



TIPO DE PRODUCTO
DISPOSICIÓN TÉCNICA

NÚMERO DE PRODUCTO
DNRT-DT-2023-001

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE TÍTULOS

FECHA
28/08/2023

CONTENIDO
REQUISITOS PARA ACTUACIONES REGISTRALES

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, 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 REGISTRO DE TÍTULOS**, 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, **Lic. Ricardo José Noboa Gañán**; en ejercicio de sus competencias y funciones legales, emite la resolución siguiente:

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. 10805, 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. 596-41, que establece un Sistema para las Ventas Condicionales de Inmuebles, de fecha 31 de octubre de 1941, publicada en la Gaceta Oficial núm. 5665, de fecha 08 de noviembre de 1941.
6. Ley núm. 33-91, que establece un salario mínimo para los Jueces de los Tribunales de la República, de fecha 08 de noviembre de 1991, publicada en la Gaceta Oficial núm. 9820, de fecha 15 de noviembre de 1991.
7. 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.
8. 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.
9. Ley núm. 189-11, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso para la República Dominicana, de fecha 16 de julio de 2011, publicada en Gaceta Oficial núm. 10628, de fecha 22 de julio de 2011.
10. Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha 06 de agosto de 2013, publicada en la Gaceta Oficial núm. 10722, de fecha 08 de agosto de 2013.
11. 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.
12. Ley núm. 3-19, que crea el Colegio de Abogados de la República Dominicana, de fecha 24 de enero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial núm. 10929, de fecha 28 de enero de 2019.
13. Ley No. 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.
14. 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.
15. Ley núm. 2-23, sobre Recurso de Casación, de fecha 17 de enero de 2023, publicada en la Gaceta Oficial núm. 11095, de 17 de enero de 2023.

16. Resolución núm. 748-2022, de fecha 13 de octubre de 2022, que aprueba el Reglamento para la Aplicación de la Ley núm. 339-22, que habilita y regula el uso de medios digitales para los procesos judiciales y procedimientos administrativos del Poder Judicial; emitida por la Suprema Corte de Justicia.
17. Resolución núm. 788-2022, de fecha 27 de octubre de 2022, que instituye el Reglamento General de Registros de Títulos, emitida por la Suprema Corte de Justicia.
18. Resolución núm. 789-2022, de fecha 27 de octubre de 2022, que instituye el Reglamento General de Mensuras Catastrales, emitida por la Suprema Corte de Justicia.
19. Resolución núm. 790-2022, de fecha 27 de octubre de 2022, que instituye el Reglamento para la Regularización Parcelaria y el Deslinde, emitida por la Suprema Corte de Justicia.
20. Resolución núm. 62-2023, de fecha 7 de febrero de 2023, sobre procedimiento para la interposición y juzgamiento de las demandas en suspensión de la ejecución de sentencia recurrida en casación; emitida por la Suprema Corte de Justicia.
21. Resolución núm. 11-2011, emitida por el Consejo de Poder Judicial, de fecha 14 de diciembre de 2011, que modifica las tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
22. Acta núm. 25-2015, emitida por el Consejo del Poder Judicial, de fecha 15 de junio de 2015, que aprobó la modificación, e inclusión, de las tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
23. Resolución núm. DNRT-DT-2021-0001, que establece la disposición técnica de requisitos para actuaciones registrales, de fecha 31 de marzo de 2021, emitida por la Dirección Nacional de Registro de Títulos.
24. Sentencia del Tribunal Constitucional núm. TC/0477/15, de fecha 5 de noviembre de 2015.

EN CONSIDERACIÓN A QUE:

1. La Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, en su artículo 13 define a la Dirección Nacional de Registro de Títulos como: “...*el órgano de carácter nacional dentro de la Jurisdicción Inmobiliaria encargado de coordinar, dirigir y regular el desenvolvimiento de las oficinas de Registro de Títulos, velar por el cumplimiento de esta ley en el ámbito de su competencia y del Reglamento General de Registros de Títulos*”.
2. El Reglamento General de Registro de Títulos, en su artículo 6 literal g, establece que dentro de las funciones de la Dirección Nacional de Registro de Títulos se encuentra la de: “Unificar los procedimientos y las técnicas registrales en los Registros de Títulos, relacionados con la aplicación

de la ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, de 23 de marzo de 2005, y sus reglamentos, en asuntos de su competencia”.

3. El Reglamento General de Registro de Títulos otorga, en su artículo 10 literales b y c, facultades al director nacional de Registro de Títulos para establecer criterios tendentes a ofrecer una efectiva y rápida prestación de los servicios, y procurar la uniformidad de criterios en la interpretación y aplicación de las normas legales y técnicas aplicables en materia registral.
4. La facultad reglamentaria que posee la Dirección Nacional de Registro de Títulos ha sido reconocida mediante el precedente constitucional contenido en la Sentencia TC/0477/15, de fecha 5 de noviembre de 2015, dictada por el Tribunal Constitucional.
5. Adicionalmente, la Dirección Nacional de Registro de Títulos está facultada para establecer los requisitos de actuaciones registrales; conforme a la aplicación combinada y armonizada de las disposiciones legales antes mencionadas y los artículos 35 literal h, 36 literal h, 93, 121 literal g, 123, 127 literal e, 130 literal e y 145 párrafo I, del Reglamento General de Registro de Títulos.
6. En la actualidad, los requisitos para actuaciones registrales se encuentran regulados a través de la Resolución núm. DNRT-DT-2021-0001, de requisitos para actuaciones registrales, de fecha 31 de marzo de 2021, emitida por la Dirección Nacional de Registro de Títulos, que modificó la Resolución núm. 21-0313, de fecha 21 de marzo de 2013.
7. La Resolución núm. DNRT-DT-2021-0001, de requisitos para actuaciones registrales, antes descrita, requiere ser modificada y actualizada, conforme con la Resolución núm. 788-2022, de fecha 27 de octubre de 2022, que instituye el Reglamento General de Registros de Títulos, y demás reglamentos complementarios a la ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, emitidos por la Suprema Corte de Justicia, y en consonancia con la Ley núm. 339-22, que habilita y regula el uso de medios digitales para los procesos judiciales y procedimientos administrativos del Poder Judicial y su reglamento de aplicación, de fecha 21 de julio de 2022. Ello con el objetivo de que sea una herramienta que contribuya a las prácticas modernas de registro, con miras al fortalecimiento de la seguridad jurídica y de responder a las necesidades del sector inmobiliario y los usuarios del sistema, adaptada a la implementación de los estándares digitales y electrónicos definidos por la normativa.
8. A través de la presente Resolución se busca unificar y estandarizar los requisitos exigibles para cada tipo de actuación registral, en busca de informar, dirigir y orientar a los usuarios del Registro de Títulos. De igual manera, organizar y viabilizar la recepción y calificación de las actuaciones registrales.

POR TALES MOTIVOS, la Dirección Nacional de Registro de Títulos,

DISPONE:

PRIMERO: Aprueba la disposición técnica sobre requisitos para actuaciones registrales, que establece lo siguiente:

DISPOSICIÓN TÉCNICA SOBRE REQUISITOS PARA ACTUACIONES REGISTRALES

Título I Generalidades

Artículo 1. Objeto. La presente disposición técnica tiene por objeto la unificación y estandarización de los requisitos exigidos para las actuaciones registrales, 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 todas las actuaciones registrales que sean depositadas ante el Registro de Títulos, así como en la Dirección Nacional de Registro de Títulos, y para aquellas que ingresen conjuntamente con una operación técnica por ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales.

Artículo 3. Glosario de términos. Para la aplicación de esta disposición técnica, se entenderá por:

1. **Acto bajo firma privada:** Documento de escritura privada, en el que las firmas de las partes suscribientes son legalizadas o certificadas por Notario Público o firmado digitalmente conforme los requisitos legales para su validez.
2. **Acto de alguacil:** Es el acto instrumentado por un alguacil; revestido de autenticidad, es decir, que hace fe de su contenido hasta inscripción en falsedad.
3. **Acta notarial:** Es el instrumento público o auténtico original que redacta un notario público y conserva en su protocolo, a solicitud de parte interesada, para hacer constar uno o varios hechos presenciados por él, declarados por los comparecientes, autorizado con su firma y sello.
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. **Asiento registral:** Es la consignación que se practica en los registros, como consecuencia de la ejecución de documentos aptos para constituir, transmitir, modificar, declarar o extinguir derechos reales, cargas, gravámenes y afectaciones que recaen sobre un inmueble registrado.

6. **Auto:** Decisión judicial emitida por un juez o tribunal con el propósito de facilitar o agilizar la solución del caso objeto de controversia.
7. **Beneficiario:** Persona física o jurídica que tiene a su favor o se beneficia de un derecho real, cargas, gravámenes, anotaciones y/o medidas provisionales sobre un inmueble registrado.
8. **Calificación:** Proceso mediante el cual el Registrador de Títulos examina, verifica y califica el acto a inscribir, sus formas y demás circunstancias, confirmando la validez jurídica conforme la normativa aplicable y la rogación.
9. **Causa:** Es el hecho o acto jurídico mediante el cual se constituyen, transmiten, declaran, modifican y/o extinguen derechos reales, cargas, gravámenes, anotaciones y/o medidas provisionales sobre inmuebles.
10. **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.
11. **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 y validez probatoria por ante todos los tribunales de la República Dominicana durante el plazo de vigencia de la misma, excepto cuando se demuestre que son contrarias a la realidad del Registro.
12. **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.
13. **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.
14. **Copia:** Es una reproducción fiel, exacta y total de un documento determinado.
15. **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.
16. **Depositante:** Persona física que deposita los documentos contentivos de una actuación ante el Registro de Títulos u oficina de servicio.

17. **Documento base:** Es aquel que soporta y da origen al derecho real, anotación y/o certificación de que se trate. Este documento puede ser de naturaleza jurisdiccional o administrativa, sea público o privado, como las decisiones judiciales, las aprobaciones de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales y/o los actos que constituyan, transmitan, declaren, modifican o extingan derechos reales, cargas, gravámenes y/o afectaciones relacionadas con los inmuebles, presentados de manera física o digital.
18. **Documentos complementarios:** Documentación adicional que debe acompañar cada actuación registral.
19. **Documento electrónico:** Acto electrónico con firma digital válida acorde a la normativa vigente que sustenta una actuación registral.
20. **Duplicado del certificado de título:** Es una copia fiel del certificado de título, y se expide a favor del propietario del inmueble. Contiene una leyenda que lo identifica como tal, además del sello del Registro de Títulos que lo emitió y la firma del Registrador de Títulos.
21. **Duplicado de la constancia anotada:** Es una copia fiel de la constancia anotada, y se expide a favor del propietario del inmueble. Contiene una leyenda que lo identifica como tal, además del sello del Registro de Títulos que lo emitió y la firma del Registrador de Títulos.
22. **Expediente:** Conjunto de documentos depositados en el Registro de Títulos, con relación a una o varias actuaciones registrales.
23. **Expediente electrónico:** Conjunto de documentos, datos y trámites que conforman una actuación registral incorporados a un soporte digital. Posee la misma eficacia y validez que el expediente físico.
24. **Extracto del certificado de título:** Es una copia fiel del certificado de título certificado de título, y se expide a favor de cada copropietario del inmueble.
25. **Extracto de la constancia anotada:** Es una copia fiel de la constancia anotada, y se expide a favor de cada copropietario del inmueble.
26. **Firma digital o firma electrónica cualificada:** Valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje, permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y el texto del mensaje, y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transmisión.
27. **Firma digital segura:** Aquella que puede ser verificada de conformidad con un sistema de procedimiento de seguridad que cumpla con los lineamientos trazados por la presente ley y por su

reglamento.

28. **Impuesto:** Es un tributo obligatorio que se paga al Estado para soportar los gastos y servicios públicos.
29. **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.
30. **Instancia:** Escrito motivado que se utiliza para solicitar al órgano registral una actuación o certificación de conformidad a la normativa inmobiliaria. Además, se utiliza para comunicar de alguna situación relacionada al expediente.
31. **Interés legítimo:** Condición reconocida y protegida por el ordenamiento jurídico a la persona física o moral, que permite o faculta a los Registros de Títulos a suministrar información sobre el inmueble y su estado jurídico, a todo aquel que tenga un interés conocido, patrimonial, directo, lícito y acorde con la finalidad de la publicidad registral, tomando en cuenta la normativa vigente.
32. **Objeto:** Inmueble registrado sobre el que se realiza todas las inscripciones y anotaciones de derechos reales, cargas, gravámenes, anotaciones y/o medidas provisionales. Estos pueden clasificarse en: **i)** Parcela, **ii)** Unidad de condominio, y **iii)** Porción de parcela o terreno.
33. **Ordenanza:** Decisión judicial emitida por un Juez o Tribunal con motivo de un proceso de referimiento.
34. **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.
35. **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.
36. **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 compuesta por una o más personas físicas para cumplir un objeto social que puede ser con o sin fines de lucro.
37. **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.

38. **Propietario:** Persona física o jurídica que tiene un derecho de propiedad registrado, amparado en un certificado de título o constancia anotada.
39. **Requisitos:** Documentos, circunstancias o condiciones exigidas para una determinada actuación registral.
40. **Resolución:** Decisión judicial emitida por un Juez o Tribunal con motivo de un proceso de carácter administrativo.
41. **Sello electrónico:** Son los datos en formato electrónico agregados a otros datos en formato electrónico, o asociados de manera lógica con ellos, para garantizar el origen y la integridad de estos últimos.
42. **Sello electrónico cualificado:** Es el sello electrónico avanzado que se crea mediante un dispositivo cualificado de creación de sellos electrónicos y que se basa en un certificado cualificado de sello electrónico.
43. **Sentencia:** Decisión judicial emitida por un Juez o Tribunal con motivo de un proceso contradictorio y/o litigioso.
44. **Solicitante:** Persona física o jurídica con interés legítimo que gestiona la actuación ante el Registro de Títulos u oficina de servicio.
45. **Sujetos:** Son las personas intervinientes en la actuación registral, que pueden ser físicas o jurídicas.
46. **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.
47. **Titular:** Persona física o jurídica que tiene un derecho real registrado, amparado en un asiento registral asentado en el registro complementario, certificado de título o constancia anotada.
48. **Unidad de condominio:** Inmueble resultante de la afectación de una parcela al régimen de condominio, cuya existencia y elementos esenciales han sido aprobados y registrados en la Dirección Regional de Mensuras Catastrales y en el Registro de Títulos. Se reconocen igualmente como unidades de condominio a las unidades resultantes de la afectación de una parcela o porción de parcela al régimen de condominio, generadas con anterioridad a la vigencia de la Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario y sus reglamentos, que se encuentran registradas en el Registro de Títulos y

sustentadas en constancias anotadas.

Artículo 4. Principios rectores. Los requisitos para las actuaciones registrales, adicional a los principios que rigen el sistema registral inmobiliario, se inspiran en los criterios siguientes:

1. **Servicio objetivo:** Las actuaciones registrales son concretadas por el personal del Registro de Títulos respetando los derechos fundamentales de las personas y de manera objetiva según el caso, estando proscrito toda actuación que dependa de parcialidades de cualquier tipo.
2. **Asesoramiento:** El personal del Registro de Títulos deberá asesorar a las personas sobre los trámites que se realizan ante este órgano registral, en relación a sus requisitos y la forma de presentar las actuaciones registrales.
3. **Coherencia:** Los requisitos de cada trámite serán congruentes con los principios y técnica registral.
4. **Debido proceso:** Las actuaciones registrales se someterán y tramitarán respetando las garantías mínimas que conforman el debido proceso, de conformidad con lo que dispone el artículo 69 numeral 10 de la Constitución, y las normas aplicables.
5. **Eficacia:** Los servicios ofrecidos no pueden crear obstáculos, dilaciones y/o retardos.
6. **Facilitación:** Los trámites efectuados ante el Registro de Títulos, serán facilitados en los asuntos que correspondan, dentro del marco de la normativa aplicable.
7. **Juridicidad:** Los trámites que ofrece el Registro de Títulos y oficinas de servicios del Registro Inmobiliario, se someten, de manera plena, al ordenamiento jurídico del Estado dominicano.
8. **Legalidad de la documentación:** Todas las solicitudes de inscripciones, anotaciones o certificaciones presentadas a la consideración del Registro de Títulos, y los documentos que se agreguen, deben reunir los requisitos exigidos por la Constitución, la ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, de 23 marzo 2005, el Código Civil, otras leyes aplicables, así como la presente disposición técnica y demás disposiciones complementarias que procedan.
9. **Racionalidad:** Para el retiro de los productos resultado de una actuación registral y la recepción de la misma, solo se deben requerir los requisitos necesarios.
10. **Relevancia:** En todo trámite que se realiza ante los Registros de Títulos, solo se requerirán aquellos requisitos relevantes.

Título II

Requisitos generales

Artículo 5. Actuaciones registrales. Las actuaciones registrales y los documentos que se pretenden hacer valer ante los Registros de Títulos deben cumplir con los requisitos de forma y fondo de la normativa aplicable en cada caso, además de los establecidos en la Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario y el Reglamento General de Registro de Títulos.

Párrafo. Los documentos que sustenten una actuación registral deben cumplir con la correcta determinación e individualización del sujeto, objeto y causa del derecho o anotación a registrar.

Artículo 6. Sujetos de derecho. Los sujetos de derecho son las personas intervinientes en la actuación registral, que pueden ser físicas o jurídicas.

Artículo 7. Identificación de las personas físicas. En la documentación que conforma una actuación registral, las personas físicas deben determinarse, individualizarse e identificarse con sus generales, de acuerdo a las pautas siguientes:

- a) Nombres y apellidos completos, tal como constan en su documento de identidad vigente o acta de nacimiento si se trata de un menor de edad.
- b) Número del documento de identidad vigente (cédula de identidad asignado por la Junta Central Electoral. En caso de extranjeros, pasaporte y documento de identificación nacional o del país de origen).
- c) Nacionalidad.
- d) Mayoridad o minoridad de edad.
- e) Domicilio.
- f) Estado civil: en caso de estar casado/a, identificar nombres, apellidos del cónyuge, nacionalidad, domicilio, número del documento de identidad y el régimen matrimonial.

Artículo 8. Documento de identidad. Las actuaciones convencionales deben estar acompañadas del documento de identidad con el que el titular registral adquirió el derecho de propiedad.

Párrafo I. En los casos de que haya adquirido con una cédula de identidad personal (cédula anterior o vieja), y no se visualice al dorso del documento de identidad actual, se debe anexar una certificación emitida por la Junta Central Electoral, en la que se establezca su número de cédula actual y anterior.

Párrafo II. Cuando se haya adquirido con pasaporte y no esté consignado en el asiento registral un segundo documento de identidad que, a la fecha de la suscripción del acto, se encuentre vencido o cancelado, se debe anexar una certificación emitida por la autoridad competente donde se relacionen los dos documentos de identidad (anterior y vigente) o la declaración jurada suscrita por el propietario, mediante acto auténtico (primera copia) en la cual se indique relación de dichos pasaportes.

Artículo 9. Estado civil. Cuando el asiento registral no establezca el estado civil o cónyuge del propietario y/o beneficiario, o cuando el documento de identidad aportado del titular registral establezca un estado civil diferente al que figura asentado, es necesario el depósito del documento probatorio del estado civil por entidad competente, al momento de la adquisición del derecho.

Artículo 10. Menores de edad e interdictos judiciales. Cuando se trate de un menor de edad o un interdicto, se hará constar esta condición en los documentos que sustentan la actuación y estará representado por su tutor. Dicha tutela puede ser dada por la ley o por una decisión judicial que homologue la autorización del Consejo de Familia, conforme corresponda.

Párrafo. Cuando se trate de actuaciones convencionales realizadas por un titular registral que adquirió siendo menor de edad y a la fecha de suscripción del acto sea mayor de edad, deberá estar acompañada de la actuación registral de Actualización de Generales por Mayoría de Edad.

Artículo 11. Identificación de las personas jurídicas. En la documentación que conforma una actuación registral, las personas jurídicas deben determinarse, individualizarse e identificarse con sus generales, de acuerdo a las pautas siguientes:

- a) Nombre completo según conste en el Registro Mercantil o documento que corresponda, según el tipo de entidad que se trate.
- b) Número de Registro Nacional de Contribuyente (RNC), si corresponde.
- c) Número de Registro Mercantil, si corresponde.
- d) Domicilio.
- e) Nombres y apellidos y demás generales de su representante legal, acompañado de la copia certificada del poder de representación o del acta de asamblea o consejo de administración que lo otorga, según lo disponga el estatuto social, visada o certificada por Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En el caso de organismos públicos, la representación se hará de conformidad con la legislación vigente.

Párrafo I. Para las sociedades comerciales o empresas individuales de responsabilidad limitada que realicen actos de comercios de forma habitual en el país, se debe depositar una copia del Registro Mercantil, vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación que se presenta en el Registro de Títulos.

Párrafo II. Para el caso de instituciones gubernamentales, se sustituyen los requisitos de Registro Mercantil y Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales), por el depósito del Decreto, que acredite la calidad del solicitante para realizar la actuación en el Registro de Títulos correspondiente.

Párrafo III. Para el caso de entidades de intermediación financiera del sector banca se sustituyen los

requisitos de Registro Mercantil, Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales) por el depósito de una Certificación o extracto de Acta de Consejo de Administración, Asamblea u órgano competente, firmada de forma manuscrita o digital que cumpla con los requisitos legales para su validez, presentada en formato digital o en físico, que acredite la calidad del solicitante para realizar la actuación en el Registro de Títulos correspondiente.

Párrafo IV. Para las actuaciones registrales de “Hipoteca Convencional”, “Privilegio del suministrador del dinero”, “Cancelación de la Hipoteca Convencional” y “Cancelación de Privilegios del suministrador del dinero”, no es necesario el depósito del Registro Mercantil y documento de representación de la entidad de intermediación financiera, en calidad de acreedora.

Párrafo V. Para el caso de Fondos de Inversión o Fideicomisos se sustituye el requisito de Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales) de la sociedad administradora del fondo o fiduciaria, por el depósito de una certificación contentiva del extracto de Acta de Consejo de Administración, Asamblea u órgano competente que acredite la calidad del representante, debidamente firmada de forma manuscrita o digital que cumpla con los requisitos legales para su validez.

Párrafo VI. Para el caso de Asociaciones sin fines de lucro, se sustituye el Registro Mercantil por copia certificada por la Procuraduría General de la República o Procuraduría General de la Corte de Apelación del Departamento Judicial correspondiente, del documento que acredite el registro de incorporación, así como los Estatutos de la Asociación y/o Acta de asamblea que acredite la calidad del solicitante para realizar la actuación ante el Registro de Títulos.

Artículo 12. Identificación del objeto. El objeto del derecho a registrar se identifica de acuerdo a la modalidad de inmueble (parcela, porción de parcela o unidad de condominio) sobre el que se solicita la o las actuaciones, identificado con su designación catastral como corresponde en cada caso, a saber:

- a) Parcela (avalada en certificado de título):
 - Designación posicional, extensión superficial en metros cuadrados, matrícula, municipio y provincia.
 - Parcela, distrito catastral, extensión superficial en metros cuadrados, municipio, provincia y matrícula, si corresponde.
 - Solar, manzana o porción, distrito catastral, extensión superficial en metros cuadrados, municipio, provincia y matrícula, si corresponde.
- b) Porción de parcela (avalada en constancia anotada):
Extensión superficial en metros cuadrados dentro del ámbito de la parcela o solar-manzana, distrito catastral, municipio, provincia, matrícula, si corresponde y nombre del propietario.
- c) Unidad de condominio:

- Unidad constituida con la Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario (avalada en certificado de título): unidad funcional, designación posicional, nombre de condominio, matrícula y sectores que la conforman.
- Unidad constituida con la Ley núm. 1542-47, de Registro de Tierras (avalada en constancia anotada): Tipificación y número del apartamento o local comercial o vivienda, entre otros, extensión superficial en metros cuadrados, nombre de condominio; identificación de la Parcela o Solar-Manzana, distrito catastral, municipio, provincia y matrícula, si corresponde.

Artículo 13. Identificación de la causa. La causa del derecho se especifica con los datos siguientes:

- Naturaleza o tipo de actuación.
- Funcionario de quien emana el acto o ante quien se instrumenta.
- Fecha de emisión o instrumentación.
- Tipo de documento.
- Partes que intervienen, cuando así proceda.
- Número que lo identifica, si lo tuviere.
- Estar debidamente firmados. En caso de personas jurídicas, los documentos que suscriben deben estar sellados, conforme conste en la ley que la regula; tratándose de sociedades comerciales reguladas por la Ley núm. 479-08, General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, la presentación del sello corporativo será requerido según estipulación expresa de sus estatutos sociales, salvo que el documento figure debidamente certificado o visado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

Artículo 14. Formato de los documentos. Los documentos que fundamentan un asiento registral pueden ser realizados en soporte físico o digital.

Párrafo I. Los documentos suscritos y firmados de manera digital deben cumplir con los requisitos legales para su validez.

Párrafo II. La presentación de documentos con firma digital está condicionada a la puesta en funcionamiento de las plataformas digitales para la verificación de su validez.

Párrafo III. Aquellos documentos cuyo original fue creado electrónicamente con una firma digital segura y cualificada, válido acorde a la normativa vigente, no será necesario presentarlo físicamente.

Artículo 15. Requisitos generales de actas notariales. De conformidad con la normativa aplicable, los instrumentos notariales públicos (actos auténticos) deberán cumplir con los requisitos esenciales siguientes:

- Presentación de copia certificada, con la identificación del número y folio que le corresponde al acto

auténtico que sustenta.

- b) Lugar y fecha de otorgamiento del acto auténtico y de expedición de la copia certificada.
- c) Datos del notario público que instrumenta el documento.
- d) Instrumentar actos dentro de su jurisdicción, en caso de que la operación contenida en el acto afecte derechos reales inmobiliarios registrados deberá ser un notario con domicilio territorial dentro de la jurisdicción del inmueble.
- e) Generales de los otorgantes, conforme se establece en esta disposición técnica.
- f) No tener espacios en blancos, borraduras o tachaduras.
- g) Descripción correcta del inmueble objeto de la actuación registral.
- h) Sello del notario público, de conformidad con la Ley núm. 140-15.
- i) Debidamente registrado, según aplique.
- j) Demás condiciones señaladas en la normativa y conforme la actuación que corresponda.

Artículo 16. Requisitos generales de actos bajo firma privada legalizados por notarios públicos. De conformidad con la normativa aplicable, deberán cumplir con los requisitos esenciales siguientes:

- a) Presentación del documento original, salvo lo indicado por la presente disposición técnica.
- b) Firmado por las partes suscribientes y legalizadas o certificadas las firmas por notario público, dentro de su domicilio (demarcación geográfica para la cual fue nombrado, independientemente la ubicación del inmueble registrado).
- c) Lugar y fecha de otorgamiento y/o legalización del acto.
- d) Generales de los otorgantes, conforme se establece en esta disposición técnica.
- e) Datos del notario público que certifica las firmas.
- f) Descripción correcta del inmueble objeto de la actuación registral.
- g) Sello del notario público, de conformidad con la Ley núm. 140-15.
- h) Demás condiciones señaladas en la normativa y conforme la actuación que corresponda.

Artículo 17. Requisitos generales de los actos digitales. Los actos en formato digital podrán ser realizados mediante acto auténtico o bajo firma privada, de conformidad con la normativa aplicable, debiendo cumplir con los requisitos esenciales siguientes:

- a) Presentación del documento electrónico por las plataformas digitales disponibles en el Registro de Títulos.
- b) Firmado digitalmente por una firma digital segura o cualificada y/o sello electrónico cualificado por las partes suscribientes, debiendo cumplir con los requisitos para su validez establecidos por la ley nacional relativa a los documentos y firma digital vigente y normativas complementarias.
- c) Cumplir con los requisitos de forma y fondo exigidos por el Reglamento General de Registro de Títulos, conforme la actuación que corresponda.
- d) Demás condiciones señaladas en la normativa vigente.

Artículo 18. Documentos de identidad. Los documentos de identidad deben estar legibles, de ambos

lados, si corresponde, y vigentes a la fecha de suscripción del acto.

Artículo 19. Documentos otorgados en el extranjero. Los documentos emitidos en el extranjero deben contener la legalización o apostilla, según aplique, estar debidamente traducidos al idioma español, en caso de estar redactados en un idioma distinto, a través de un intérprete judicial. Los documentos extranjeros de registros de matrimonios, divorcio, defunción o nacimiento serán aceptados en copia, con su correspondiente traducción de un intérprete judicial al idioma español en original, si corresponde.

Artículo 20. Decisiones judiciales. Cuando la actuación registral esté sustentada en una decisión judicial, debe ser presentada la documentación que acredite su ejecutoriedad, según aplique.

Párrafo. En caso de que dicha decisión sea susceptible de ser atacada por el recurso de casación y éste no surta efecto suspensivo conforme al régimen jurídico de la Ley núm. 2-23, sobre recurso de casación, de fecha 17 de enero del año 2023, se requerirá la certificación de no demanda en suspensión (en ocasión de un recurso de casación emitida por la Secretaría General de la Suprema Corte de Justicia); con excepción de la adjudicación en virtud de la Ley 189-11 de Mercado Hipotecario y el Fideicomiso.

Artículo 21. Acto de alguacil. En los casos donde el expediente contenga notificación por acto de alguacil, el mismo debe cumplir con la formalidad establecida en la normativa vigente.

Artículo 22. Determinación del interés legítimo del solicitante. En las actuaciones registrales reguladas por la presente disposición técnica solicitadas por quien no sea parte involucrada de la misma o su representante con poder especial, se deberá aportar una instancia donde se justifique su interés legítimo.

Artículo 23. Tasas por servicios. Las tasas por los servicios que preste la Jurisdicción Inmobiliaria serán fijadas por la Suprema Corte de Justicia. Los montos de las mismas están sujetos a cambios y modificaciones.

Párrafo I. Las tasas por servicios deben ser pagadas en la forma establecida por la Administración General del Registro Inmobiliario.

Párrafo II. El comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria se anexará, según aplique, en cada actuación registral.

Título III

Requisitos específicos ante el Registro de Títulos

Artículo 24. Requisitos. Los requisitos para cada actuación registral determinada ante el Registro de Títulos, así como las características de cada documento que conforma un expediente, son exigidos de acuerdo a los criterios siguientes:

1) ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD. Es la solicitud que se realiza, para publicitar sobre el inmueble la actualización de las generales de una persona física respecto a su documento de identidad, por el cambio de número de cédula de identidad y electoral. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia de solicitud debidamente motivada, suscrita por el titular registral o su representante, con identificación correcta del inmueble.
- b) Certificación de la Junta Central Electoral, que identifique conjuntamente los números de cédula de identidad, anterior y actual, si no figura el número de cédula anterior al dorso.

Documentos complementarios:

- c) Copias de los documentos de identidad de las partes, según aplique (del titular registral o beneficiario/a, representante, solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- e) Para depósito remoto aportar el comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- f) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la tasa por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

2) ACTUALIZACIÓN DE NOMBRE DE PERSONA FÍSICA. Es la solicitud que se realiza, para publicitar sobre el inmueble la actualización de las generales de una persona física respecto a cambios en su nombre. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia de solicitud debidamente motivada, suscrita por el titular registral o su representante, con identificación correcta del inmueble.

Documentos complementarios:

- b) Acta de nacimiento inextensa.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes, según aplique (del titular registral o beneficiario/a, representante, solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos

lados. Si se trata de extranjero depositar pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- e) Para depósito remoto aportar el comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- f) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la Tasa por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

3) ACTUALIZACIÓN DE GENERALES POR MAYORÍA DE EDAD. Es la solicitud que se realiza cuando el derecho registrado o anotación se haya adquirido siendo menor de edad, para publicitar sobre el inmueble la actualización de las generales de una persona física por haber obtenido la mayoría de edad. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia de solicitud debidamente motivada suscrita por el titular registral o su representante, con identificación correcta del inmueble.

Nota. En el caso de que el titular requiera la actualización de minoría a mayoría de edad y que conste su número único de identidad en el asiento registral, solo debe aportar su cédula de identidad y electoral como acreditación del vínculo.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que relacionen al titular registral con las generales a incluir (Acta de nacimiento y demás documentos probatorios).
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes, según aplique (del titular registral o beneficiario/a, representante, solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- e) Para depósito remoto aportar el comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- f) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la Tasa por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

- g) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- h) Comprobante de pago Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00.

4) ACTUALIZACIÓN POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN O TRANSFORMACIÓN SOCIAL. Es la solicitud que se realiza para publicitar la actualización de la denominación o tipo societario de la persona jurídica, por cambio de nombre, transformación o adaptación, acorde a la normativa aplicable. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Original o copia certificada por la Cámara de Comercio y Producción del Acta de Asamblea que aprueba el cambio de denominación, transformación o adaptación, en el caso de sociedades comerciales, o documento equivalente, para los demás tipos de entidades.

Documentos complementarios:

- b) Instancia de solicitud: **i)** Suscrita por parte interesada o su representante; **ii)** Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente; **iii)** Identificación correcta del bien inmueble objeto de la actuación.
- c) Copia del Registro Mercantil, actualizado y vigente a la fecha de inscripción de la actuación, o documento equivalente con la misma fuerza legal.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, según aplique (del titular registral o beneficiario/a, representante, solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados / Registro Nacional de Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- e) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- f) Para depósito remoto aportar el comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- g) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la Tasa por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

5) ACTUALIZACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE REGISTRO DE ACREEDORES. Esta actuación se utiliza para emitir la Certificación de registro de acreedores actualizada, luego de originada una nueva designación catastral en virtud de un proceso técnico sobre el inmueble donde figure registrado el derecho real de garantía o cuando proceda el cambio de rango, a solicitud de parte interesada. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia de solicitud debidamente motivada, suscrita por el titular registral o su representante, con identificación correcta del inmueble.

Documentos complementarios:

- b) Certificación de registro de acreedores.
- c) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por cada Certificación de registro de acreedores a expedir.
- e) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- f) En caso de solicitar esta actuación vía ventanilla exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasa por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

6) ADJUDICACIÓN. Esta actuación consiste en la solicitud de inscripción de la sentencia que declara la venta en pública subasta o adjudicación de un bien inmueble registrado, por motivo de un proceso de Embargo Inmobiliario Ordinario (regido por el Código de Procedimiento Civil), Embargo Inmobiliario en virtud de la Ley núm. 6186, de Fomento Agrícola, o Embargo Inmobiliario en virtud de la Ley núm. 189-11, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso para la República Dominicana. La solicitud de esta actuación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Copia certificada de la decisión judicial que ordena la adjudicación del inmueble.

Documentos complementarios:

- b) Certificación de registro de acreedores.
- c) Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, según aplique (adjudicatario, cónyuge, representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Impuestos y tasas:

- g) Comprobante de pago original de impuesto sobre el valor de la operación o del inmueble; en su defecto, Certificación de exención, emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- h) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- i) Comprobante de pago Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00.
- j) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- k) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la Tasa por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.
- l) Para depósito remoto aportar el comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

7) ADJUDICACIÓN TRIBUTARIA. Esta actuación consiste en la solicitud de inscripción del acta de adjudicación de un bien inmueble registrado, por motivo de un proceso de subasta regido por Código Tributario (Ley núm. 11-92). La solicitud de esta actuación debe contener los documentos siguientes:

Documentos bases:

- a) Acta de adjudicación cumpliendo con las condiciones establecidas en el Código Tributario (Ley núm.11-92).

Documentos complementarios:

- b) Certificación de registro de acreedores.
- c) Resolución motivada del Ejecutor Administrativo que indica el funcionario designado para llevar a cabo la subasta.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, según aplique (adjudicatario, cónyuge, representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- e) Copia del Registro Mercantil del adjudicatario, en caso de personas jurídicas que realicen actividades

comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

Impuestos y tasas:

- f) Comprobante de pago original de pago de impuesto de transferencia inmobiliaria; o en su defecto, Certificación de exención, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

8) ANOTACIÓN PREVENTIVA Y/O RENOVACIÓN DE ANOTACIÓN PREVENTIVA. Esta actuación se inscribe sobre un inmueble registrado con la finalidad de publicitar un proceso ante un tribunal o institución pública correspondiente, distintos a los órganos de la Jurisdicción Inmobiliaria o situaciones irregulares que involucre el mismo; igualmente, se utiliza para renovar la anotación asentada en el Registro de Títulos. La solicitud de esta operación debe contener la documentación siguiente:

Documento base:

- a) Documentos que justifican la Anotación Preventiva: **i)** Certificación del tribunal u órgano investigativo que indique que está apoderada de un proceso en relación al inmueble; o **ii)** Instancia motivada que sirve de base, suscrita por parte interesada o su representante, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o **iii)** Acto de alguacil que notifica al Registro de Títulos el hecho que justifique el asiento registral.

Documentos complementarios:

- b) Copias de los documentos de identidad de las partes (beneficiario de la anotación, representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- c) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

Impuestos y tasas:

- d) Comprobante de pago Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00.
- e) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- f) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

9) ANTICRESIS. Esta actuación se utiliza para inscribir un acto mediante el cual el deudor permite

que, su acreedor disponga de los beneficios generados por el inmueble que le ha sido entregado en garantía, bajo la obligación de que éstos sean aplicados al pago de los intereses y la amortización del capital. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto referente a la operación, mediante contrato bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada constancia anotada.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge, si aplica; del acreedor; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- d) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- e) Acta de matrimonio del propietario/a, (si aplica), cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.
- f) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Impuestos y tasas:

- g) Comprobante de pago original de impuesto de hipotecas o certificación de exención, emitido por la Dirección General de Impuestos Interno (DGII).
- h) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por cada contrato notariado.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- j) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- k) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- l) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

- m) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la Tasa por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

10) APORTE EN NATURALEZA. Consiste en inscribir ante el Registro de Títulos la contribución de un socio, de uno o varios bienes inmuebles registrados de su propiedad, al capital activo de una sociedad comercial, empresa o entidad, para transferir el derecho de propiedad a la persona jurídica. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto bajo firma privada/Acto auténtico (primera copia certificada), donde se declara el aporte en naturaleza, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios;

- b) Instancia de solicitud: **a)** Suscrita por parte interesada o su representante. **b)** Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente. **c)** Identificación correcta del bien inmueble objeto de la actuación.
- c) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada transferible.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, según aplique (del propietario y cónyuge; representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- e) Acta de matrimonio de propietario/a (si aplica), cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.
- f) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- g) Original o Copia certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, del Acta de Asamblea que aprueba el informe del Comisario de Aportes, con identificación correcta del inmueble.
- h) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- i) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- j) Certificación de no objeción en relación a la operación respecto al pago del impuesto de transferencia, de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

Impuestos y tasas:

- k) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- l) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 07 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- m) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por cada contrato notariado.
- g) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- n) Para depósito remoto aportar un comprobante de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- o) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la Tasa por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

11) ARRENDAMIENTO. Consiste en anotar sobre un inmueble registrado un arrendamiento, mediante el cual una de las partes (arrendador) cede a la otra (arrendatario), el uso temporal del bien, por una suma de dinero. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes, según aplique (del propietario, arrendatario y cónyuges, representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- d) Acta de matrimonio de propietario/a (si aplica), cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios, visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- g) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Impuestos y tasas:

- h) Comprobante de pago de Ley núm.140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 07 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- j) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por cada contrato notariado.
- k) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- l) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- m) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la Tasa por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

12) CANCELACIÓN DE ANOTACIÓN PREVENTIVA. Actuación que se utiliza para cancelar una anotación preventiva inscrita en un inmueble, incluyendo las oposiciones registradas con la Ley 1542 de Registro de Tierras. Esta cancelación puede realizarse por efecto de caducidad, dos (02) años si es a solicitud de parte interesada o cuatro (04) años si es a solicitud de una autoridad u organismo competente, salvo disposición contraria de la normativa vigente; de igual modo, puede efectuarse mediante acto suscrito por el beneficiario (voluntaria) u ordenada por un juez o tribunal (judicial). La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación; o, **iii)** instancia motivada con identificación correcta del inmueble, suscrita por parte interesada o su representante, luego de transcurrido el plazo de vigencia sin haber sido renovada.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): a) Acto de alguacil de Notificación de la decisión judicial; b) Certificación de no recurso.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del beneficiario; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.
- d) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales

habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

- e) Documento que autoriza la representación (si aplica): acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación.

Impuestos y tasas:

- f) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 07 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- g) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- h) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- i) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- j) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

13) CANCELACIÓN DE ANTICRESIS. Esta actuación se utiliza para cancelar el asiento de Anticresis, inscrito sobre un inmueble registrado. Esta cancelación puede ser de modo voluntaria (mediante acto suscrito por el acreedor) o judicial (ordenada por un juez o tribunal). La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión. (si aplica): **i)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; **ii)** Certificación de no recurso.
- c) Certificación de registro de acreedores o solicitud de certificación de registro del acreedor por pérdida. En caso de que el proceso de cancelación sea forzoso, la presentación de este documento no es obligatorio.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del beneficiario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales

habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

- f) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- g) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

Impuestos y tasas:

- h) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- j) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- k) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- l) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la Tasa por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

14) CANCELACIÓN DE ARRENDAMIENTO. Esta actuación se utiliza para cancelar un asiento de Arrendamiento, inscrito sobre un inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión, si aplica: **i)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; **ii)** Certificación de no recurso.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del beneficiario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.
- d) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales

habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

Impuestos y tasas

- e) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 07 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- f) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- g) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- h) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- i) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

15) CANCELACIÓN DE BIEN DE FAMILIA. Desafectación y/o cancelación de la inscripción de Bien de Familia, sobre un bien inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Copia certificada de la decisión judicial que ordena la cancelación del Bien de Familia.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada en caso de que se encuentre en formato RT4 o RT10 (Papelería antigua).
- c) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- e) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- f) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

16) CANCELACIÓN DE DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA. Esta actuación se utiliza

para cancelar un asiento de Declaratoria de utilidad pública, inscrito sobre un inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** decisión judicial que establezca la cancelación; o, **iii)** Copia del Decreto que autoriza la cancelación de la Declaratoria de Utilidad Pública, con indicación correcta del inmueble.

Documentos complementarios:

- b) Instancia de solicitud emitida por la autoridad competente.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.

Impuestos y tasas:

- d) Libre de impuestos o tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

17) CANCELACIÓN DE DERECHO DE USO. Esta actuación se utiliza para cancelar un asiento de Derecho de Uso, inscrito sobre un inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Certificación de registro de derechos reales accesorios. En caso de que el proceso de cancelación sea forzoso, la presentación de este documento no es obligatorio.
- c) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión, si aplica: **i)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; **ii)** Certificación de no recurso.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del beneficiario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.

- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

Impuestos y tasas

- f) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 07 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- g) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- h) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- i) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- j) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

18) CANCELACIÓN DE DERECHO DE USUFRUCTO. Esta actuación se utiliza para cancelar un asiento de Derecho de Usufructo, inscrito sobre un inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Certificación de registro de derechos reales accesorios. En caso de que el proceso de cancelación sea forzoso, la presentación de este documento no es obligatorio.
- c) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión, si aplica: **i)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; **ii)** Certificación de no recurso.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del beneficiario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

Impuestos y tasas:

- f) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 07 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- g) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notarizado.
- h) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- i) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- j) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

19) CANCELACIÓN DE EMBARGO INMOBILIARIO. Esta actuación se utiliza para cancelar el asiento de Embargo Inmobiliario inscrito sobre un inmueble, indistintamente el referido Embargo a cancelar se origine por el proceso ordinario (Embargo Inmobiliario derecho común) o abreviado (mandamiento de pago de la Ley núm. 189-11 o Ley núm. 6186). Esta cancelación puede ser voluntaria (mediante acto suscrito por el acreedor) o judicial (ordenada por un juez o tribunal). La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión, si aplica: **i)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; **ii)** Certificación de no recurso.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del acreedor y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.
- d) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

Impuestos y tasas:

- e) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana:

RD\$50.00 por contrato notariado.

- f) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 07 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- g) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- h) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- i) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

20) CANCELACIÓN DE ENFITEUSIS. Esta actuación se solicita para cancelar un asiento registral de Enfiteusis, inscrito sobre un inmueble registrado. Esta cancelación puede ser de voluntaria (mediante un acto suscrito por el beneficiario) o judicial (ordenada por un juez o tribunal). La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión, si aplica: a) Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; b) Certificación de no recurso.
- c) Certificación de registro de derechos reales accesorios. En caso de que el proceso de cancelación sea forzoso, la presentación de este documento no es obligatorio.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del beneficiario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar pasaporte o identificación del país de origen.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

Impuestos y tasas:

- g) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana:

RD\$50.00 por contrato notariado.

- h) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 07 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- i) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- j) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- k) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

21) CANCELACIÓN DE HIPOTECA CONVENCIONAL. Esta actuación se utiliza para cancelar el asiento inscrito de Hipoteca Convencional, sobre un inmueble registrado. Esta cancelación puede ser de modo voluntaria (mediante acto suscrito por el acreedor) o judicial (ordenada por un juez o tribunal). La solicitud de esta operación debe contener los siguientes documentos:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión, si aplica: i) Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; ii) Certificación de no recurso.
- c) Certificación de registro de acreedores o solicitud de Certificación de registro de acreedores por pérdida. En caso de que el proceso de cancelación sea forzoso, la presentación de este documento no es obligatorio.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del beneficiario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- g) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

Impuestos y tasas:

- h) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- j) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- k) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- l) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

22) CANCELACIÓN DE HIPOTECA JUDICIAL DEFINITIVA. Esta actuación se utiliza para cancelar el asiento inscrito de Hipoteca Judicial Definitiva, sobre un inmueble registrado. Esta cancelación puede ser de modo voluntaria (mediante acto suscrito por el acreedor) o judicial (ordenada por un juez o tribunal). La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): **a)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial; **b)** Certificación de no recurso.
- c) Certificación de registro de acreedores o solicitud de Certificación de registro de acreedores por pérdida. En caso de que el proceso de cancelación sea forzoso, la presentación de este documento no es obligatorio.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del beneficiario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo

de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

Impuestos y tasas:

- g) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- h) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- i) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- j) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- k) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

23) CANCELACIÓN DE HIPOTECA EN VIRTUD DE PAGARÉ NOTARIAL. Esta actuación se utiliza para cancelar el asiento inscrito de Hipoteca en Virtud de Pagaré Notarial, sobre un inmueble registrado. Esta cancelación puede ser de modo voluntaria (mediante acto suscrito por el acreedor) o judicial (ordenada por un juez o tribunal). La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión. (si aplica): **i)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial; **ii)** Certificación de no recurso.
- c) Certificación de registro de acreedores o solicitud de certificación de registro de acreedores por pérdida. En caso de que el proceso de cancelación sea forzoso, la presentación de este documento no es obligatorio.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del beneficiario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

Impuestos y tasas:

- g) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- h) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- i) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- j) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- k) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

24) CANCELACIÓN DE HIPOTECA JUDICIAL PROVISIONAL. Esta actuación se utiliza para cancelar el asiento registral contentivo de Hipoteca Judicial Provisional. Esta cancelación puede producirse mediante instancia suscrita por la parte interesada por efecto de la caducidad de tres (3) años cuando haya sido inscrita conforme a las previsiones del artículo 54 del Código Procedimiento Civil. De igual modo, puede ser voluntaria (mediante acto suscrito por el acreedor) o judicial (ordenada por un juez o tribunal). La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** decisión judicial que establezca la cancelación; o **iii)** instancia de solicitud, suscrita por parte interesada o su representante, luego de transcurrido el plazo de vigencia, sin haber sido renovada o convertida en definitiva ante el Registro de Títulos.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): **i)** Acto de alguacil de Notificación de la decisión judicial; **ii)** Certificación de no recurso.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del beneficiario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.
- d) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales

habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

- e) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

Impuestos y tasas:

- f) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- g) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- h) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- i) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- j) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

25) CANCELACIÓN DE HIPOTECA LEGAL DE LA MUJER CASADA. Esta actuación se utiliza para cancelar el asiento registral contentivo de Hipoteca Legal de la Mujer Casada. Esta cancelación puede ser voluntaria (mediante acto suscrito por el acreedor) o judicial (ordenada por un juez o tribunal). La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** decisión judicial que establezca la cancelación; o, **iii)** instancia de solicitud, suscrita por parte interesada o su representante.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): **i)** Acto de alguacil de Notificación de la decisión judicial; **ii)** Certificación de no recurso
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (de la beneficiaria; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.
- d) Documento que autoriza la representación: poder de representación.

Impuestos y tasas:

- e) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- f) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- g) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- h) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.
- i) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

26) CANCELACIÓN DE OPOSICIÓN A TRASPASO EN VIRTUD DE LA LEY 155-17. Esta actuación se utiliza para cancelar el asiento registral contentivo de Oposición a traspaso, inscrito en atención a las disposiciones de la Ley núm. 155-17, contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. La solicitud de esta operación debe contener los siguientes documentos:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Instancia de solicitud, suscrita y motivada por el Ministerio Público, si aplica de conformidad al artículo 23 de la Ley núm. 155-17, en virtud de que la oposición inscrita en el Registro de Títulos no fue presentada al juez de instrucción competente dentro del plazo señalado por la normativa; o, **ii)** decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): **i)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; **ii)** Certificación de no recurso.
- c) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

27) CANCELACIÓN DE PRIVILEGIO DE HONORARIOS. Esta actuación se utiliza para cancelar el asiento de Privilegio de Honorarios, inscrito sobre un inmueble registrado. Esta cancelación puede ser de modo voluntaria (mediante acto suscrito por el acreedor) o judicial (ordenada por un juez o tribunal). La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): **i)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial; **ii)** Certificación de no recurso.
- c) Certificación de registro de acreedores o solicitud de Certificación de registro de acreedores por pérdida. En caso de que el proceso de cancelación sea forzoso, la presentación de este documento no es obligatorio.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del beneficiario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

Impuestos y tasas:

- g) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- h) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- i) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- j) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- k) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

28) CANCELACIÓN DE PRIVILEGIO LABORAL. Esta actuación se utiliza para cancelar el asiento de Privilegio Laboral, inscrito sobre un inmueble registrado. Esta cancelación puede ser de modo voluntaria (mediante acto suscrito por el acreedor) o judicial (ordenada por un juez o tribunal). La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): **i)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial; **ii)** Certificación de no recurso.
- c) Certificación de registro de acreedores o solicitud de certificación de registro de acreedores, por pérdida. En caso de que el proceso de cancelación sea forzoso, la presentación de este documento no es obligatorio.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del beneficiario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

Impuestos y tasas:

- g) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- h) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- i) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- j) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- k) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

29) CANCELACIÓN DE PRIVILEGIO DE LOS CONDÓMINOS. Esta actuación se utiliza para cancelar el asiento registral contentivo de Privilegio de los Condóminos, inscrito sobre una Unidad de Condominio. Esta cancelación puede ser voluntaria (solicitud del Consorcio de Propietarios) o judicial

(ordenada por un juez o tribunal).

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acta de Asamblea del Consorcio de Propietarios donde se establezca la cancelación del privilegio, debidamente legalizada, o, **ii)** decisión judicial que ordena cancelación; o, **iii)** Acto bajo firma privada / auténtico (primera copia certificada), suscrito por la persona autorizada o representante del Consorcio de Propietarios, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Certificación de registro de acreedores o solicitud de certificación de registro de acreedores, por pérdida. En caso de que el proceso de cancelación sea forzoso, la presentación de este documento no es obligatorio.
- c) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): **i)** Acto de alguacil de Notificación de la decisión judicial; **ii)** Certificación de no recurso.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del administrador del Consorcio de propietarios o representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- e) Documento que autoriza la representación (si aplica): acta de asamblea y/o poder de representación.

Impuestos y tasas:

- f) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- g) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- j) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- h) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- i) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

30) CANCELACIÓN DE PRIVILEGIO DEL SUMINISTRADOR DEL DINERO. Esta actuación se utiliza para cancelar el asiento de Privilegio de suministrador del dinero, inscrito sobre un inmueble registrado. Esta cancelación puede ser de modo voluntaria (mediante acto suscrito por el acreedor) o judicial (ordenada por un juez o tribunal). La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): **i)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; **ii)** Certificación de no recurso.
- c) Certificación de registro de acreedores o solicitud de Certificación de registro de acreedores, por pérdida. En caso de que el proceso de cancelación sea forzoso, la presentación de este documento no es obligatorio.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del beneficiario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- g) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

Impuestos y tasas:

- h) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- j) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- k) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- l) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

31) CANCELACIÓN DE PRIVILEGIO TRIBUTARIO. Esta actuación se utiliza para cancelar el asiento de Privilegio tributario, inscrito sobre un inmueble registrado. Esta cancelación puede ser de modo voluntaria (mediante acto suscrito por el acreedor) o judicial (ordenada por un Juez o Tribunal). La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): **i)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial; **ii)** Certificación de no recurso.
- c) Certificación de registro de acreedores o solicitud de certificación de registro de acreedores por pérdida. En caso de que el proceso de cancelación sea forzoso, la presentación de este documento no es obligatorio.
- d) Copias de los documentos de identidad del solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.

Impuestos y tasas:

- e) Libre de impuesto y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

32) CANCELACIÓN DE PRIVILEGIO DEL VENDEDOR NO PAGADO. Esta actuación se utiliza para cancelar el asiento de Privilegio de vendedor no pagado, inscrito sobre un inmueble registrado. Esta cancelación puede ser de modo voluntaria (mediante acto suscrito por el acreedor) o judicial (ordenada por un juez o tribunal). La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): **i)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; **ii)** Certificación de no recurso.
- c) Certificación de registro de acreedores o solicitud de certificación de registro de acreedores, por

pérdida. En caso de que el proceso de cancelación sea forzoso, la presentación de este documento no es obligatorio.

- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del beneficiario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- g) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

Impuestos y tasas:

- h) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- j) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- k) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- l) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

33) CANCELACIÓN DE SERVIDUMBRE. Esta actuación se solicita para cancelar un asiento registral de Servidumbre, inscrito sobre un inmueble registrado. Esta cancelación puede ser voluntaria o judicial (ordenada por un juez o tribunal). La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Certificación de registro de derechos reales accesorios.
- c) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): **i)** Acto de alguacil de Notificación de la decisión judicial; **ii)** Certificación de no recurso.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes, si aplica (del beneficiario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte o identificación del país de origen.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

Impuestos y tasas:

- g) Comprobante de pago de Ley Núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- h) Comprobante de pago de Ley Núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- i) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- j) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- k) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

34) CANCELACIÓN DE TITULARIZACIÓN. Esta actuación se solicita para cancelar la anotación inscrita de titularización de cartera de crédito hipotecaria sobre un inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la cancelación: **i)** Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o, **ii)** Decisión judicial que establezca la cancelación.

Documentos complementarios:

- b) Copia de autorización de liquidación del patrimonio titularizado, por la Superintendencia del Mercado

de Valores u organismos correspondientes, si aplica.

- c) Instancia dirigida al Registro de Títulos correspondiente con indicación de los inmuebles de la competencia del Registro de Títulos objeto de cancelación de anotación de titularización.
- d) Copia del Registro Mercantil de la Titularizadora y del documento de identidad del representante.
- e) Copia del documento de identidad de las partes: Representante, solicitante y/o depositante.

Impuestos y tasas:

- f) Comprobante de pago de Ley Núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- g) Comprobante de pago de Ley Núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- h) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- i) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

35) CANJE REGISTRAL. Consiste en sustituir una constancia anotada por un certificado de título, que avala el mismo inmueble registrado y que figuran ambos asientos registrales vigentes, a los fines de cancelar la constancia anotada que en su momento no fue objeto de cancelación, cuando se efectuó el acto de levantamiento parcelario, y mantener el certificado de título resultante. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto de bajo firma privada/Acto auténtico (primera copia certificada) constitutivo de canje registral, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicados o extractos de los certificados de título/constancias anotadas.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge, si aplica; del representante; del solicitante y/o depositante); Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- d) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- e) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

- f) Acta de matrimonio del propietario/a (si aplica), cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.

Impuestos y tasas:

- g) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- h) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- j) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- k) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.
- l) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

36) CERTIFICACIÓN CON RESERVA DE PRIORIDAD. Documento en el que se acredita el estado jurídico de un inmueble registrado, haciendo constar los asientos vigentes consignados en el Registro complementario del mismo, así como su titularidad al día de su emisión, con la finalidad de garantizar la inmutabilidad de dicho estado y asegurar un negocio jurídico particular por un plazo no mayor de 15 días hábiles. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia de solicitud de reserva de prioridad, donde se indique el negocio jurídico determinado (objeto, sujeto y causa), suscrito por el titular registral; o, Formulario digital.

Documento complementario:

- b) Copia del duplicado o extracto del certificado de título o constancia anotada.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge, si aplica; del beneficiario; del representante; del solicitante y/o depositante;): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- d) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

- e) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

Impuestos y tasas:

- f) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- g) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de las tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.
- h) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

37) CERTIFICACIÓN DEL ESTADO JURÍDICO DEL INMUEBLE. Documento emitido por el Registro de Títulos, en el que se acredita el estado jurídico de un inmueble y la vigencia del Duplicado del certificado de título, haciendo constar los asientos vigentes consignados en su registro complementario, al día de su emisión. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia de solicitud de Certificación del Estado Jurídico del Inmueble, cumpliendo con el principio de especialidad e identificando el interés legítimo del solicitante en requerir la misma; o, Formulario digital, cumpliendo con el principio de especialidad e identificando el interés legítimo del solicitante.

Documento complementario:

- b) Copia del duplicado o extracto del certificado de título o constancia anotada (opcional).
- c) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- e) En el caso de solicitar esta certificación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de las tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.
- f) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

38) CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN. Documento emitido por el Registro de Títulos en el que se acredita la inscripción de un asiento registral. La solicitud de esta operación debe contener los

documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia de solicitud de Certificación de Inscripción, con la descripción de la actuación registral objeto del requerimiento, cumpliendo con el principio de especialidad e identificando el interés legítimo del solicitante el interés en requerir la misma; o, Formulario digital.

Documentos complementarios:

- b) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- c) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- d) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- e) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de las tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

39) CESIÓN DE CRÉDITO. Esta actuación se utiliza para transmitir el derecho de un acreedor (cedente) a otro acreedor (cesionario), los derechos que el primero ostenta (derecho real de garantía), frente una tercera persona llamada deudor. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto de Cesión de Crédito, mediante contrato bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Acto de alguacil de notificación de la Cesión de Crédito al deudor debidamente registrado en el Registro Civil o un acto auténtico (primera copia certificada) con la aceptación de la transferencia hecha por el deudor.
- c) Certificación de registro de acreedores.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes (del cedente, y cesionario; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del

país de origen, como segundo documento oficial.

- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

Impuestos y tasas:

- g) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- h) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- j) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- k) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- l) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

40) CESIÓN DE RANGO. Esta actuación se utiliza para transferir el orden de preferencia en caso de existir varios acreedores inscritos sobre un inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto de Cesión de rango, mediante contrato bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Acto de alguacil de notificación de la Cesión de Rango al deudor debidamente registrado en el Registro Civil o un acto auténtico (primera copia certificada) con la aceptación de la transferencia hecha por el deudor.
- c) Certificaciones de registro de acreedor.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes (del cedente, y cesionario; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del

Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

Impuestos y tasas:

- g) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- h) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- j) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- k) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- l) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Expres, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

41) CORRECCIÓN POR NO EMISIÓN DE EXTRACTO, DUPLICADO O CERTIFICACIÓN.

Esta actuación se utiliza para emitir extractos, duplicados o certificación, o un producto, que por error no fue expedido. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia de solicitud debidamente motivada, suscrita por el propietario o beneficiario o su representante.

Documentos complementarios:

- b) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- c) Libre de impuestos.

Nota: Cuando se trate de errores materiales detectados al momento de la entrega del producto, se reemplazan los documentos señalados por un formulario de corrección interno del Registro de Títulos, según corresponda.

42) CONSOLIDACIÓN DE CONSTANCIAS ANOTADAS. Esta actuación se utiliza para unificar distintas porciones de terrenos amparadas en varias constancias anotadas, en la que la totalidad de las porciones pertenecen a un mismo titular, para conformar el certificado de título o una constancia anotada consolidada. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia motivada y suscrita por el propietario o su representante, con identificación correcta del inmueble objeto de la actuación.

Documentos complementarios:

- b) Duplicados y/o extractos de todas las Constancias Anotadas.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge, si aplica; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- d) Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- e) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representante.

Impuestos y tasas:

- f) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- g) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- h) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.
- i) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

43) CONSTITUCIÓN DE BIEN DE FAMILIA. Es la afectación de un inmueble a la garantía de las

necesidades de sustento y vivienda familiar, en busca de la conservación del bien en el patrimonio de la familia. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Copia certificada de la decisión judicial que ordena la Constitución del Bien de Familia (procedimiento de la Ley núm. 1024).

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extracto del certificado de títulos o constancia anotada.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge, si aplica; del beneficiario; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- e) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- f) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Expres, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

44) CONSTITUCIÓN DE RÉGIMEN DE CONDOMINIO, O CONSTITUCIÓN DE RÉGIMEN DE CONDOMINIO EN PROCESO. Esta actuación se utiliza para registrar ante el Registro de Títulos el régimen de condominio, o condominio en proceso, a los fines de constituir distintas partes de un inmueble con independencia funcional y salidas directas e indirectas de la vía pública. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acta declaratoria de condominio, suscrita por el propietario del inmueble y su cónyuge, si aplica, con la identificación del inmueble de origen y la designación temporal correspondiente cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Nota: Este documento será aportado ante la Dirección Regional de Mensuras Catastrales territorialmente competente, por cada condominio presentado, al momento de solicitar la División para Constitución de Condominio.

Documentos complementarios:

- b) Reglamento del Régimen de Condominio, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
- c) Plano de división del condominio y oficio de mensura, aprobado por la Dirección Regional de Mensuras Catastrales competente.
- d) Acreditación de la finalización de la obra mediante declaración jurada por parte del agrimensor actuante o por medio de la certificación de finalización de obra de autoridad competente.
- e) Duplicado o extractos del certificado de título correspondiente al inmueble que se desea afectar.
- f) Contrato de sustitución de garantía, indicando la forma en que se afectará cada una de las futuras unidades funcionales del condominio, autorizando de forma expresa la cancelación de la acreencia en la parcela objeto de la constitución, cuando corresponda.
- g) Certificación de registro de acreedores, si aplica.
- h) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge; del acreedor, si aplica; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- i) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción.
- j) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representante).
- k) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Impuestos y tasas:

- l) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- m) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- n) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- o) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- p) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- q) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.
- r) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción

Inmobiliaria.

45) CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO. Esta actuación se utiliza para inscribir en el Registro de Títulos un contrato de Fideicomiso, de conformidad con la ley núm. 189-11, a los fines de que una persona (fideicomitente) transfiera a favor del Fideicomiso un inmueble registrado, el cual será administrado y representado por una Fiduciaria. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Original o copia certificada por la Cámara de Comercio correspondiente del acto constitutivo del fideicomiso, mediante acto bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada transferible.
- c) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del fiduciario.
- d) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se haga constar el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del Fideicomiso.
- e) Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Copias de los documentos de identidad de las partes (fideicomitente, fiduciario representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- g) Acta de matrimonio del propietario/a, (si aplica), cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.
- h) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- i) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- j) Acto de alquilador notificando al acreedor de los bienes inmuebles objeto de traspaso al Fideicomiso (si aplica).

Impuestos y tasas:

- k) Comprobante de pago original de impuesto sobre el valor de la operación o del inmueble; en su

defecto, Certificación de exención, emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

- l) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- m) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- n) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- o) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- p) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- q) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

46) CORRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN. Esta actuación se utiliza para corregir un error puramente material contenido en una certificación emitida por el Registro de Títulos, que es fruto de un error tipográfico, de una omisión, o de una contradicción entre lo consignado en el asiento registral y el producto emitido. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia de solicitud debidamente motivada, suscrita por el propietario o beneficiario o su representante.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que sustentan la corrección.
- c) Certificación de registro de acreedores o certificación de registro de derechos reales accesorios o copia de Certificación de estado jurídico del inmueble, de inscripción o de derechos de propiedad vigente.
- d) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- e) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Cuando se trate de errores materiales detectados al momento de la entrega del producto, se reemplazan los documentos señalados, por los siguientes: Formulario de corrección del Registro de

Títulos y la certificación de registro de acreedores o certificación de registro de derechos reales accesorios, si aplica.

47) CORRECCIÓN DE DUPLICADO O EXTRACTO DE CERTIFICADO DE TÍTULO O CONSTANCIA ANOTADA. Esta actuación se utiliza para corregir un error puramente material contenido en un duplicado o extracto de certificado de título o constancia anotada, emitido por el Registro de Títulos, que es fruto de un error tipográfico, de una omisión, o de una contradicción entre lo consignado en el asiento registral y el producto emitido. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia de solicitud debidamente motivada, suscrita por el propietario o beneficiario o su representante.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que sustentan la corrección.
- c) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada.
- d) Copias de los documentos de identidad del solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- e) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Cuando se trate de errores materiales detectados al momento de la entrega del producto, se reemplazan los documentos señalados por los siguientes: Formulario de corrección del Registro de Títulos y el duplicado o extracto del certificado de título o constancia anotada, según corresponda.

48) CORRECCIÓN DE OFICIO EMITIDO. Esta actuación se utiliza para corregir un error puramente material contenido en un oficio emitido por el Registro de Títulos, que es fruto de un error tipográfico, de una omisión, o de una contradicción entre lo consignado la rogación y el producto emitido. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia de solicitud debidamente motivada, suscrita por el propietario o beneficiario o su representante.

Documentos complementarios:

- b) Copia u original del oficio que se procura corregir.
- c) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Cuando se trate de errores materiales detectados al momento de la entrega del producto, se reemplazan los documentos señalados por los siguientes: Formulario de corrección del Registro de Títulos y el oficio generado al expediente, si aplica.

49) DECOMISO. Consiste en inscribir ante el Registro de Títulos la decisión que ordena el decomiso de un inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Copia certificada de la decisión judicial que ordena el decomiso con la descripción correcta del inmueble y los beneficiarios.

Documentos complementarios:

- b) Instancia de solicitud de decomiso suscrita por la autoridad competente, con la descripción correcta de los inmuebles.
- c) Certificación de no interposición de recurso, emitida por el tribunal correspondiente.
- d) Copias de los documentos de identidad del solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- e) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

50) DERECHO DE USO. Consiste en inscribir ante el Registro de Títulos correspondiente un contrato que reconoce el derecho de usar un inmueble registrado, de conformidad con el Código Civil dominicano. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento Base:

- a) Acto bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario, beneficiario del derecho de uso y cónyuges, representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- d) Acta de matrimonio de propietario/a, de inmueble cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- g) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Impuestos y tasas:

- h) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 07 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- j) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- k) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- l) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- m) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

51) DERECHO DE USUFRUCTO. Consiste en inscribir ante el Registro de Títulos correspondiente un contrato que reconoce el derecho a usar y gozar de un inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario, beneficiario del derecho de uso y cónyuges, representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- d) Acta de matrimonio de propietario/a, de inmueble cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- g) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Impuestos y tasas:

- h) Comprobante de pago de Ley núm.140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 07 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- j) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- k) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.

- l) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- m) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

52) DECLARATORIA DE BIEN PROPIO. Consiste en la solicitud de inscripción de un asiento registral en el que se establezca la propiedad exclusiva sobre un inmueble registrado en favor de uno de los cónyuges, cuando se haya adquirido por efecto de una determinación de herederos, partición, antes del matrimonio o a beneficio de la mujer para los bienes reservados de la comunidad. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), donde se declare el bien propio, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Instancia de solicitud debidamente motivada: **i)** Suscrita por parte interesada o su representante. **ii)** Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente. **iii)** Identificación correcta del bien inmueble objeto de la actuación.
- c) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- e) Acta de matrimonio de propietario/a.

Impuestos y tasas:

- f) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- g) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 07 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- h) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por cada contrato notariado.
- i) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- j) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

- k) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

53) DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA. Esta actuación tiene como finalidad la inscripción del decreto que ordena la declaratoria utilidad pública sobre un inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Copia del Decreto que declara la Utilidad Pública, con indicación correcta del inmueble, del propietario y la finalidad de la utilidad pública.

Documentos complementarios:

- b) Instancia de solicitud emitida por la autoridad competente. (Opcional)
- c) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

54) DESAFECTACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO. Esta actuación consiste en declarar el inmueble como dominio privado del Estado y ponerlo dentro del comercio, exclusivamente por ley.

Documento base:

- a) Ley que contenga la desafectación de Bienes del Dominio Público, con la descripción del inmueble.

Documentos complementarios:

- b) Oficio de Aprobación de la Dirección Regional de Mensura Catastral.
- c) Plano individual del inmueble a desafectar.
- d) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- e) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

55) DESISTIMIENTO Y DESGLOSE. Mediante esta actuación la parte interesada desiste de la actuación y solicita la devolución completa de su expediente, o de un documento depositado por error y que no forma parte del trámite, mientras se encuentre en proceso ante el Registro de Títulos. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia motivada solicitada por las partes involucradas o por el beneficiario de la actuación, quien haya o en nombre de quien se haya realizado la rogación.

Documentos complementarios:

- b) Copias de los documentos de identidad de las partes (del beneficiario o interesado; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- c) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

56) DISOLUCIÓN O EXTINCIÓN DEL RÉGIMEN DE CONDOMINIO. Mediante esta actuación se extingue o se disuelve el régimen de condominio que figuraba constituido sobre un inmueble registrado, por la voluntad y decisión del consorcio de propietarios, destrucción, vetustez o ruina del condominio. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acta certificada de la asamblea del Consorcio de Propietarios que aprobó la extinción o disolución, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Certificación donde se haga constar la destrucción, o condición de vetustez o ruina del edificio, emitida por la autoridad competente (si aplica).
- c) Duplicados y/o extractos del certificado de título o constancia anotada, que correspondan a las unidades de condominio.
- d) Certificación de registro de acreedores, si aplica.
- e) En caso de existir cargas y/o gravámenes sobre alguna de las unidades, se requiere el consentimiento del o los acreedores y/o beneficiarios para poder extinguir o disolver el régimen, cumpliendo con los

requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

- f) Copias de los documentos de identidad de las partes (del/los propietarios y cónyuges; administrador; del acreedor, si aplica; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- g) Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción.
- h) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación).

Impuestos y tasas:

- i) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- j) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- k) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- l) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- m) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- n) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

57) DUPLICADO O EXTRACTO DE CERTIFICADO DE TÍTULO, CONSTANCIA ANOTADA O CERTIFICACIÓN DE REGISTRO DE ACREEDORES O CERTIFICACIÓN DE REGISTRO DE DERECHOS REALES ACCESORIOS, POR PÉRDIDA, DETERIORO O DESTRUCCIÓN.

Consiste en reemplazar un Duplicado o Extracto de certificado de título, constancia anotada o Certificación de registro de acreedores y Certificación de Registro de Derechos Reales Accesorios, por otro de igual naturaleza y que avale el mismo derecho real que el anterior, en vista de que el producto objeto de sustitución está perdido, destruido o deteriorado. La solicitud de esta operación debe contener los siguientes documentos:

Documento base:

- a) Declaración jurada del propietario, instrumentada con motivo de la pérdida, deterioro o destrucción del duplicado o extracto del certificado de título/constancia anotada o certificación de registro de acreedores o certificación de derechos reales accesorios, en la que se haga constar la circunstancia de la pérdida, deterioro o destrucción, si aplica, así como indicando si ha realizado alguna operación que

afecte el inmueble, debiendo realizarse las comprobaciones necesarias, que pueden hacerse ante: **a)** Notario público mediante acto auténtico; o **b)** Registrador de Títulos, siempre que cuente con los medios electrónicos para comprobar la calidad de las partes.

Nota: En el caso de solicitud por pérdida de la certificación de registro de acreedores, esta declaración podrá ser suscrita por el titular o deudor, cuando sea depositada conjuntamente con el trámite de Cancelación de Hipoteca y/o Privilegio.

Documentos complementarios:

- b) Solicitud de expedición de un duplicado o extracto del certificado de título o constancia anotada por pérdida, deterioro o destrucción, debidamente motivada y firmada por el propietario.
- c) En caso de deterioro: Duplicado o extracto del certificado de título o constancia anotada o certificación de registro de acreedores o certificación de registro de derechos reales accesorios (original).
- d) En caso de pérdida o destrucción: Copia del Duplicado o Extracto del certificado de título o constancia anotada o certificación de registro de acreedores o certificación de registro de derechos reales accesorios (opcional).
- e) Copias de los documentos de identidad de las partes: (de los/las propietarios/as, cónyuge; o acreedor/a y cónyuge (si aplica); representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- f) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- g) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- h) Una publicación en un periódico de amplia circulación nacional con motivo de la pérdida deterioro o destrucción del Duplicado o Extracto, debidamente certificada por el periódico utilizado.
- i) Pérdida, destrucción o deterioro de un Duplicado o Extracto de un *de cujus*: **i)** copia fotostática del acta de defunción; **ii)** copia del acto de notoriedad donde hagan constar las calidades de los declarantes.

Impuestos y tasas:

- j) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- k) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado y/o Extracto de certificado de título o constancia anotada.

- l) Comprobante de pago de Ley núm.140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- m) En caso de primera solicitud por pérdida, deterioro o destrucción: Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por Inmobiliaria, por cada expedición Duplicado.
- n) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- o) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.
- p) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

58) ENFITEUSIS. Consiste en inscribir ante el Registro de Títulos correspondiente un contrato de Enfiteusis, sobre un bien inmueble registrado, a los fines de constituir y publicitar este tipo de arrendamiento. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento Base:

- a) Acto bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo de la Enfiteusis (18 a 99 años) y la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extracto del certificado de título o constancia anotada.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario, arrendatario y cónyuges, representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- d) Acta de matrimonio de propietario/a, de inmueble cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- g) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Impuestos y tasas:

- h) Comprobante de pago de Ley núm.140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 07 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- j) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- k) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- l) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- m) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

59) EMBARGO INMOBILIARIO ABREVIADO EN VIRTUD DE LA LEY NÚM. 6186 o LEY NÚM. 189-11. Es una vía de ejecución en virtud de la cual el acreedor inscribe ante el registro de títulos el acto de mandamiento de pago en virtud de la Ley núm. 6186 o Ley núm. 189-11, una vez convertido en embargo inmobiliario. La solicitud de esta operación debe contener los siguientes documentos:

Documento base:

- a) Copia del mandamiento de pago, debidamente registrado en Registro Civil.

Documentos complementarios:

- b) Copia del título ejecutorio.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (del acreedor y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- d) Copia del Registro Mercantil del acreedor, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

Impuestos y tasas:

- e) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.

- f) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por actos de alguaciles.
- g) Comprobante de pago de tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- h) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.
- i) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

60) EMBARGO INMOBILIARIO ORDINARIO. Es una vía de ejecución en virtud de la cual el acreedor inscribe por ante el Registro de Títulos el acta de embargo inmobiliario y denuncia del mismo. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documentos bases:

- a) Copia del Proceso Verbal de Embargo Inmobiliario, con identificación correcta del inmueble, debidamente registrado en Registro Civil.
- b) Copia del mandamiento de pago, debidamente registrado en Registro Civil.
- c) Copia de la denuncia del Embargo Inmobiliario, debidamente registrado en Registro Civil.

Documentos complementarios:

- d) Copia del título ejecutorio.
- e) Copias de los documentos de identidad (del acreedor del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- f) Copia del Registro Mercantil del acreedor, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

Impuestos y tasas:

- g) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por actos de alguaciles.
- h) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- i) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- j) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- k) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de

tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

61) EMBARGO INMOBILIARIO EN VIRTUD DE LA LEY 11-92. Es una vía de ejecución a requerimiento del Estado dominicano y/o la Dirección General de Impuestos internos, por el no cumplimiento de la obligación tributaria.

Documentos bases:

- a) Copia del Proceso Verbal de Embargo Inmobiliario, con identificación correcta del inmueble, debidamente registrado en Registro Civil.

Documentos complementarios:

- b) Copia del título ejecutorio según lo previsto en el artículo 97 de la ley núm.11-92 y sus modificaciones.
- c) Copia del mandamiento de pago, notificado al deudor, conforme a los establecido al artículo 54 y 55 del Código Tributario.
- d) Copia de la denuncia del Embargo Inmobiliario, debidamente registrado en Registro Civil.
- e) Copias de los documentos de identidad del solicitante y/o depositante.

Impuestos y tasas:

- f) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

62) EXTINCIÓN DE DOMINIO. Consiste en inscribir ante el Registro de Títulos la decisión que ordena la Extinción de Dominio de un inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Copia certificada de la decisión judicial que ordena la Extinción de Dominio con la descripción correcta del inmueble y los beneficiarios.

Documentos complementarios:

- b) Instancia de solicitud de extinción de dominio suscrita por la autoridad competente, con la descripción correcta de los inmuebles.
- c) Copia del acto de alguacil que notifica al propietario la decisión que ordena la extinción de dominio.
- d) Certificación de no interposición de recurso, emitida por el tribunal correspondiente.
- e) Copias de los documentos de identidad del solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- f) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

63) EXTINCIÓN DEL FIDEICOMISO. Esta actuación se utiliza para registrar la extinción o fin del fideicomiso inscrito sobre un inmueble registrado, cuando el mismo ha llegado a su término y se cumplieron las condiciones. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto referente a la operación, mediante contrato bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable, o decisión judicial.

Documento complementario:

- b) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada.
- c) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del fiduciario.
- d) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se haga constar el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del Fideicomiso.
- e) Registro Mercantil, caso de personas jurídica que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- g) Copias de los documentos de identidad de las partes (del beneficiario; representante; del solicitante y/o depositante) Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- h) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- i) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se haga constar la exención de pago de impuesto.
- j) Certificación de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente de la Extinción del Fideicomiso.
- k) En caso de decisión judicial, copia del acto de alguacil que notifica la decisión que ordena la extinción del fideicomiso.

Impuestos y tasas:

- l) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- m) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- n) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- a) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- o) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- p) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

64) HIPOTECA CONVENCIONAL. Esta actuación se utiliza para inscribir un préstamo con garantía hipotecaria, que tiene como objeto un inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto referente a la operación, mediante contrato bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge, si aplica; del acreedor; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- d) Copia del Registro Mercantil vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación, en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica).
- e) Acta de matrimonio del propietario/a, (si aplica), cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.
- f) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Impuestos y tasas:

- g) Comprobante de pago original de impuesto de hipotecas o certificación de exención, emitido por la Dirección General de Impuestos Interno (DGII); Para los casos de reinscripción hipotecaria se deberá aportar la indicada certificación.
- h) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por cada contrato notariado.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- j) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- k) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- l) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- m) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

65) HIPOTECA CONVENCIONAL SOBRE DERECHO DE MEJORA. Esta actuación se utiliza a fines de inscribir por ante el Registro de Títulos una garantía hipotecaria sobre un derecho de mejora registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto referente a la operación, mediante acto bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Certificación de registro de derechos reales accesorios.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (beneficiario de la mejora y cónyuge; acreedor y cónyuge; representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial
- d) Copia Registro Mercantil, en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- e) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).

- f) Acta de matrimonio del beneficiario de la mejora (si aplica), cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.
- g) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Impuestos y tasas:

- h) Comprobante original de pago de impuesto de hipotecas; o Certificación de exención, emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- j) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- k) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00., por contrato notariado.
- l) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- m) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- n) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

66) HIPOTECA JUDICIAL DEFINITIVA. Esta actuación se utiliza para inscribir por ante el registro de títulos un derecho real de garantía, sustentado en una decisión judicial con autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada, que establezca el pago un crédito cierto, líquido y exigible a favor de una persona (acreedor), en contra de otra persona denominada deudor o producto de un pagaré notarial de conformidad al artículo 545 del Código de Procedimiento Civil, a los fines de constituir y publicitar este derecho de garantía. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento que justifique la solicitud: **i)** Copia certificada de la decisión judicial condenatoria definitiva, debidamente registrada; o, **ii)** Acto auténtico (primera copia certificada), contentivo de Pagaré Notarial. Si el deudor está casado bajo el régimen de la comunidad legal, debe constar en el documento el consentimiento del cónyuge.

Documentos complementarios:

- b) Doble Factura, suscrita de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 2148 del Código Civil Dominicano.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (acreedor, cónyuge, representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- d) Copia Registro Mercantil, en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

i) En caso de que se encuentre sustentada en una sentencia, se deberá agregar los siguientes documentos:

- e) Acto de alguacil notificando la sentencia, debidamente registrado en el Registro Civil.
- f) Certificación de no interposición de recurso, emitida por el tribunal correspondiente, a fines de validar que la sentencia ha adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada, si aplica.

ii) En los casos que se encuentre sustentada en un pagaré notarial se deberán agregar los siguientes documentos, según corresponda:

- g) Intimación de pago original, en los casos de pagaré notarial y que sea necesario, para demostrar la exigibilidad del crédito. Sólo aplica en los casos que el plazo establecido en el pagaré no haya vencido.
- h) Acta de matrimonio del propietario (si aplica), cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge.

Impuestos y tasas:

- i) Comprobante original de pago de impuesto de hipotecas; o Certificación de exención, emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- j) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notarial que contenga el expediente.
- k) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- l) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por cada contrato notarizado.
- m) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- n) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- o) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

67) HIPOTECA JUDICIAL PROVISIONAL. Medida cautelar tendente a salvaguardar el crédito de un acreedor, el cual no reúne las condiciones para ser ejecutorio definitivamente. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Copia certificada de la Ordenanza, Auto, Resolución y/o Sentencia condenatoria con pago de sumas de dinero, que sustenta la inscripción.

Documentos complementarios:

- b) Doble Factura, suscrita de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 2148 del Código Civil Dominicano.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (del acreedor y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- d) Copia Registro Mercantil, en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

Impuestos y tasas:

- e) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- f) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- g) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.
- h) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

68) HIPOTECA LEGAL DE LA MUJER CASADA. Esta actuación se utiliza para inscribir el asiento de la hipoteca legal a favor de la mujer casada sobre los bienes inmuebles registrados de su marido y de conformidad al Código Civil dominicano. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Doble Factura suscrita por la acreedora y/o su representante, de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 2153 del Código Civil Dominicano.

Documentos complementarios:

- b) Copias de los documentos de identidad de las partes: (de la beneficiaria y representante; del solicitante y/o depositante); Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- c) Copia duplicada de certificado de título o constancia anotada (opcional).
- d) Acta de matrimonio emitida por la Dirección Nacional de Registro del Estado Civil.

Impuestos y tasas:

- e) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- f) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- g) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.
- h) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

69) INCAUTACIÓN. Tipo de asiento registral que se inscribe ante el Registro de Títulos para publicitar la decisión que ordena la incautación de un inmueble registrado, a solicitud del Ministerio Público. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Copia certificada de la decisión judicial que ordena la incautación con la descripción correcta del inmueble.

Documentos complementarios:

- b) Instancia de solicitud de incautación suscrita por el representante del Ministerio Público, con la descripción correcta de los inmuebles.
- c) Copias de los documentos de identidad del solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

70) LEVANTAMIENTO DE SECUESTRO O INMOVILIZACIÓN DE INMUEBLES

REGISTRADOS. Esta actuación consiste en la cancelación o extinción del asiento generado producto de un secuestro o inmovilización de inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Copia certificada de la decisión judicial que ordena el levantamiento, debidamente registrada.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión. (si aplica) a) Acto de alguacil de Notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; b) Certificación de no recurso.
- c) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- e) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- f) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

71) MEJORA EN FAVOR DE TERCEROS. Consiste en inscribir ante el Registro de Títulos un acto por el cual se reconoce el derecho de Mejora (con carácter permanente) sobre un inmueble registrado, a favor de una persona distinta al propietario, con el propósito de constituir y publicitar este derecho real. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto de reconocimiento de mejora del propietario: acto bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extractos del certificado de título.
- c) Certificación de Registro de Derechos Reales Accesorios (original), si aplica
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge; del beneficiario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos

lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

- e) Acta de matrimonio de propietario/a (si aplica), cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.
- f) Copia Registro Mercantil, en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- g) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- h) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- i) En caso de que la Mejora no esté previamente registrada sobre una Parcela, estos requisitos deben estar anexos al acto de levantamiento parcelario debidamente aprobado por la Dirección Regional de Mensuras Catastrales competente, donde se pueda verificar la Mejora en el plano individual.

Impuestos y tasas:

- j) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- k) Comprobante de pago original de impuesto sobre el valor de la operación o del inmueble; en su defecto, Certificación de exención, emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- l) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- m) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- n) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

72) MODIFICACIÓN DE FIDEICOMISO. Esta actuación se utiliza para inscribir en el Registro de Títulos una modificación al Fideicomiso registrado, a los fines de publicitar frente a terceros la modificación de la cual fue objeto. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Original o copia certificada por la Cámara de Comercio correspondiente de la modificación del acto constitutivo del fideicomiso, mediante acto bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada en favor del fideicomiso.
- c) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se haga constar el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) de la Fiduciaria.
- d) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se haga constar el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del Fideicomiso.
- e) Copia Registro Mercantil, en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Copias de los documentos de identidad de las partes (fideicomitente, fiduciario representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- g) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación).
- h) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- i) Acto de alguacil notificando al acreedor de la modificación del Fideicomiso (si aplica).

Impuestos y tasas:

- j) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- k) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- l) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- m) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- n) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- o) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Expres, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

73) MODIFICACIÓN DE HIPOTECA. Esta actuación se utiliza para inscribir el aumento, disminución y/o prórroga del vencimiento, entre otros aspectos, de un asiento de hipoteca debidamente inscrito ante el Registro de Títulos. La solicitud de esta operación debe contener los siguientes documentos:

Documento base:

- a) Acto referente a la operación, mediante acto bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada.
- c) Certificación de registro de acreedores.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge, si aplica; del acreedor; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- e) Copia del Registro Mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Acta de matrimonio del propietario/a, (si aplica), cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.
- g) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Impuestos y tasas:

- h) Comprobante de pago original de impuesto de hipotecas o certificación de exención, emitido por la Dirección General de Impuestos Interno (DGII), para el caso de aumento de hipoteca.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por cada contrato notariado.
- j) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- k) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- l) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- m) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- n) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

74) MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONDOMINIO. Son los cambios realizados por el

Consortio de Propietarios, al régimen de condominio constituido o a la configuración física del inmueble, respetando los derechos individuales de los condóminos. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acta de asamblea del Consorcio de Propietarios donde se decide la modificación del condominio, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
- b) Reglamento del régimen de condominio resultante de las modificaciones, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- c) Duplicados y/o extractos del certificado de título o constancia anotada que correspondan a las unidades de condominio modificadas.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes (de los propietarios y cónyuges; del administrador; del acreedor, si aplica; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- e) Copia Registro Mercantil, en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representante.
- g) En caso de existir cargas y/o gravámenes sobre alguna de las unidades, se requiere el consentimiento del o los acreedores y/o beneficiarios para poder modificar el régimen, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
- h) certificación de registro acreedor en original, si aplica.
- i) Planos aprobados por la Dirección Regional de Mensuras Catastrales de las unidades de condominio y/o partes comunes, afectadas por la modificación física, cuando así corresponda.

Impuestos y tasas:

- j) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- k) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- l) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- m) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.

- n) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.
- o) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

75) OPOSICIÓN A TRASPASO EN VIRTUD DE LA LEY 155-17. Tipo de asiento registral que se inscribe ante el Registro de Títulos para publicitar una anotación de oposición a traspaso de un inmueble registrado, de conformidad con la Ley núm. 155-17, Contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo. La solicitud de esta operación debe contener los siguientes documentos:

Documento base:

- a) Copia certificada de la decisión judicial y/o Resolución del Ministerio Público con la correcta descripción del inmueble, que ordene la oposición a traspaso de conformidad con la Ley núm. 155-17, Contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

Documentos complementarios:

- b) Instancia de solicitud de la actuación, con la descripción correcta de los inmuebles.
- c) Copias de los documentos de identidad del solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

76) OPOSICIÓN A ENAJENAR O GRAVAR EN VIRTUD DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO. Es la medida cautelar emitida por el tribunal competente, consistente en oposición a enajenar o gravar un inmueble en virtud de la Ley de Extinción de Dominio. La solicitud de esta operación debe contener los siguientes documentos:

Documento base:

- a) Copia certificada de la decisión judicial que ordene esta medida cautelar.

Documentos complementarios:

- b) Instancia de solicitud de la actuación, con la descripción correcta de los inmuebles.
- c) Copias de los documentos de identidad del solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de

origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

77) PARTICIÓN CIVIL. Esta actuación consiste en inscribir la decisión judicial emitida por un tribunal distinto a los del Registro Inmobiliario, que homologa u acoge la acción en partición sobre un inmueble registrado, por efecto de la disolución del matrimonio o entre herederos, coparticipes o copropietarios. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Original o copia certificada de la decisión judicial que ordena la partición, debidamente registrada.

Documentos complementarios:

- b) Copia certificada emitida por la secretaría del tribunal competente, del acto de partición homologado por la decisión judicial (si aplica).
- c) Duplicado o extractos de certificado de título o constancia anotada, si aplica.
- d) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): **i)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; **ii)** Certificación de no recurso.
- e) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representante.
- f) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge; del adquirente y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- g) Comprobante de pago de impuesto sucesoral, en caso de partición producto de la sucesión, o en su defecto, certificación de exención, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- h) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- i) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- j) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- k) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

78) PRIVILEGIO DE HONORARIOS DE ABOGADOS. Consiste en inscribir sobre un inmueble registrado, un derecho real de garantía a favor del profesional del derecho (abogado), a los fines de garantizar el pago de sus honorarios y gastos que hubieren avanzado por cuenta de su cliente. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Original o copia certificada de la decisión judicial, debidamente registrada.

Documentos complementarios:

- b) Doble Factura para la inscripción del privilegio, suscrita de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 2148 del Código Civil Dominicano.
- c) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): **i)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; **ii)** Certificación de no recurso.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes (del acreedor; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- e) Comprobante de pago original de impuesto sobre el valor de la operación o del inmueble; en su defecto, Certificación de exención, emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- f) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- g) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- h) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- i) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

79) PRIVILEGIO DE LOS CONDÓMINOS. Esta actuación se utiliza para inscribir un derecho real de garantía a favor del Consorcio de Propietarios, sobre una Unidad de Condominio, a los fines publicitar la deuda por concepto de falta pago de las cargas y gastos comunes del Condominio. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Original o copia certificada por el administrador del acta asamblea del Consorcio de Propietarios, que conozca las cuotas contributivas debidas, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Notificación por acto de alguacil al propietario de la Unidad Funcional, del acta asamblea del consorcio de propietarios, que conozca las cuotas contributivas debidas.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (del administrador; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- e) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- f) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- g) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- h) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- i) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Expres, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

80) PRIVILEGIO LABORAL. Consiste en inscribir sobre un inmueble registrado, un derecho real de garantía a favor del trabajador, para garantizar el pago del crédito por concepto de salarios reconocido a su favor. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Original o copia certificada de la decisión judicial mediante la cual se reconozca el crédito a favor del trabajador, debidamente registrada.

Documentos complementarios:

- b) Doble Factura para inscripción de privilegio, suscrita de conformidad con las disposiciones del

artículo 2148 del Código Civil Dominicano.

- c) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión. (si aplica) a) Acto de alguacil de Notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; b) Certificación de no recurso.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes (del acreedor; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- e) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- f) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- g) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

81) PRIVILEGIO DEL VENDEDOR NO PAGADO O DEL SUMINISTRADOR DEL DINERO.

Esta actuación se presenta de manera conjunta con la actuación registral de Transferencia mediante la cual se autoriza la inscripción de un privilegio en favor del vendedor sobre el inmueble vendido para el pago del precio o en favor de los que han suministrado el dinero para adquisición del mismo. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Documento requerido en la actuación registral de Transferencia.

Documentos complementarios:

- b) Documentos requeridos en la actuación registral de Transferencia.

Impuestos y tasas:

- c) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- d) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- e) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

82) PRIVILEGIO TRIBUTARIO. Consiste en la solicitud de inscripción de un privilegio que ampare un crédito, a requerimiento de la Administración Tributaria. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Resolución emitida por la Administración Tributaria con la descripción del inmueble y el monto del crédito por el que se solicita la inscripción.

Documentos complementarios:

- b) Instancia de solicitud suscrita por el representante de la Administración Tributaria o parte interesada.
- c) Copias de los documentos de identidad del solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

83) REVISIÓN POR CAUSA DE ERROR MATERIAL DE ESTADO CIVIL. Esta actuación se utiliza cuando el asiento registral contiene un error en el estado civil del propietario, consecuencia de un error inducido, figurando la persona como casada, siendo soltera o a la inversa. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Declaración jurada por acto auténtico (copia certificada), suscrita por los titulares registrales, justificando la corrección del estado civil, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo de la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada o certificación de registro de acreedores, según apliquen.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge, si aplica; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- d) Acta de matrimonio/divorcio/defunción emitida por el órgano competente, según aplique.
- e) Certificación emitida por el órgano competente, donde se describan los matrimonios suscritos por el/la propietario/a, según aplique.

Impuestos y tasas:

- f) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- g) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- h) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- i) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- j) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.
- k) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

84) RENOVACIÓN DE HIPOTECA JUDICIAL PROVISIONAL. Consistente en la solicitud de inscripción ante el Registro de Títulos, de la reactivación del plazo de vigencia del asiento de Hipoteca Judicial Provisional registrada sobre un inmueble. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Copia certificada del Auto que sustenta la inscripción provisional de hipoteca judicial e instancia motivada en solicitud de renovación.

Documentos complementarios:

- b) Copias de los documentos de identidad de las partes (del acreedor y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- c) Copia Registro Mercantil, en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

Impuestos y tasas:

- d) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- e) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- f) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción

Inmobiliaria.

- g) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

85) REVISIÓN POR CAUSA DE ERROR MATERIAL. Esta actuación se utiliza para corregir un error puramente material contenido en un asiento registral, que no modifica la esencia del derecho, ni su objeto, ni su sujeto, ni su causa, y que es fruto de un error tipográfico, de una omisión, o de una contradicción entre el documento que, declarado bueno y válido, fue tomado como fundamento para la misma. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia de solicitud debidamente motivada, suscrita por el propietario o beneficiario o su representante.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que sustenta la corrección.
- c) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada o certificación de registro de acreedores o certificación de registro de derechos reales accesorios.
- d) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- e) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- f) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- g) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- h) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

Nota: Cuando se trate de errores materiales detectados al momento de la entrega del producto, se reemplazan los documentos señalados por los siguientes: Formulario de corrección del Registro de Títulos y el Duplicado o Extractos del certificado de título o constancia anotada o certificación de registro de acreedores o certificación de registro de derechos reales accesorios, según corresponda.

86) SECUESTRO O INMOVILIZACIÓN DE INMUEBLES. Tipo de asiento registral que se inscribe

ante el Registro de Títulos para publicitar la decisión u orden de secuestro o inmovilización de un inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Copia certificada de la decisión judicial que ordene el Secuestro o Inmovilización de Inmuebles, con la descripción correcta del inmueble.

Documentos complementarios:

- b) Instancia de solicitud de secuestro o inmovilización, con la descripción correcta del o los inmuebles.
- c) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- d) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

87) SERVIDUMBRE. Consiste en inscribir ante el Registro de Títulos un derecho real sobre un inmueble registrado (predio sirviente), a los fines de beneficiar otro (predio dominante). De igual modo, se trata de una constitución de una limitación sobre un inmueble registrado, para hacer o no hacer, a beneficio de otra persona o predio. Esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acuerdo de servidumbre, mediante acto auténtico o bajo firma privada, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo de la normativa aplicable/Copia certificada de la decisión judicial que establezca la servidumbre.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada.
- c) Oficio de Aprobación de la Dirección Regional de Mensura Catastral, si aplica.
- d) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): **i)** Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; **ii)** Certificación de no recurso.
- e) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge; del beneficiario; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- f) Copia Registro Mercantil, en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales habituales

- en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- g) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
 - h) Acta de matrimonio de propietario/a (si aplica), cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.
 - i) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Impuestos y tasas:

- j) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- k) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- l) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- m) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- n) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la tasa por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.
- o) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

88) SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN (RECURSO ADMINISTRATIVO). Acción que se interpone por quien se considera afectado por un acto definitivo, emanado de un Registro de Títulos, con el objeto de que se retracte de la decisión. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia motivada de solicitud de reconsideración cumpliendo con los requisitos del artículo 167 del Reglamento General de Registro de Títulos.

Documentos complementarios:

- b) Acto de alguacil notificando a las partes involucradas, debidamente registrado, la cual debe ser depositada dentro del plazo de dos (2) días francos, a partir de su interposición en el Registro de Títulos.
- c) Documentos que sustentan el expediente objeto de reconsideración.
- d) Acto administrativo que se impugna, si aplica.
- e) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- f) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

89) SUSTITUCIÓN DE GARANTÍA HIPOTECARIA. Esta actuación se utiliza para sustituir o reemplazar un inmueble registrado que se encuentra afectado de un derecho real de garantía, por otro inmueble registrado, a los fines de inscribir sobre este último la garantía correspondiente. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto de sustitución de garantía, mediante acto auténtico o bajo firma privada, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo de la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada.
- c) Certificación de registro de acreedores, si aplica.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge; del acreedor; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- e) Copia Registro Mercantil, en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- g) Acta de matrimonio de propietario/a (si aplica), cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.
- h) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga

constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Impuestos y tasas:

- i) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- j) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- g) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- h) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- k) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- l) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

90) TITULARIZACIÓN DE CARTERAS HIPOTECARIAS. Esta actuación se utiliza para inscribir una anotación sobre un inmueble registrado, respecto de una hipoteca inscrita que ha sido objeto de titularización de carteras de préstamos hipotecarios. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Copia del acto constitutivo de Titularización de Carteras Hipotecarias inscrito en el Registro del Mercado de Valores y Productos, en el cual se describan los inmuebles objeto de la operación.

Documentos complementarios:

- b) Certificación de Registro del Mercado de Valores y Productos de la Superintendencia de Valores que acredite la inscripción del acto de Titularización.
- c) Instancia dirigida al Registro de Títulos correspondiente con indicación del crédito hipotecario inscrito objeto de titularización y de los inmuebles de la competencia del Registro de Títulos.
- d) Copia del Registro Mercantil de la Titularizadora, vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica).
- e) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- f) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- g) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- h) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

91) TRANSFERENCIA (VENTA, DACIÓN EN PAGO, PERMUTA, DONACIONES). Esta actuación se utiliza para inscribir en el Registro de Títulos que corresponda, el acto de Venta, Dación en Pago, Permuta o Donación respecto al derecho de propiedad de un inmueble registrado, a los fines de registrar la transferencia de este derecho real. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada transferible.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge; del adquirente y cónyuge; del representante, si aplica; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- d) Copia Registro Mercantil, en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- e) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- f) Acta de matrimonio de propietario/a (si aplica), cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.
- g) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Nota: En los casos de transferencias de inmuebles pertenecientes a un patrimonio fideicomitado, donde no conste depositado el recibo de pago de impuestos o el monto de la operación combinada exceda el ajuste por inflación señalado por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), dicha certificación

o declaración debe estar actualizada en favor del adquirente.

Impuestos y tasas:

- h) Comprobante de pago original de pago de impuesto de transferencia inmobiliaria; o en su defecto, Certificación de exención, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- j) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notarial que contenga el expediente.
- k) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- l) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por cada contrato notarizado.
- m) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- n) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.
- o) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

92) TRANSFERENCIA DE MEJORAS. Esta actuación se utiliza para inscribir en el Registro de Títulos que corresponda, el acto de Venta, Dación en Pago, Permuta o Donación respecto a un Derecho de Mejora sobre un inmueble registrado, a los fines de registrar esta actuación. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Certificación de registro de derechos reales accesorios.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge; del adquirente y cónyuge; del representante, si aplica; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- d) Copia Registro Mercantil, en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales habituales

- en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- e) Acta de matrimonio de propietario/a (si aplica), cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.
 - f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
 - g) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Impuestos y tasas:

- h) Comprobante de pago original de impuesto sobre el valor de la operación o del inmueble; en su defecto, Certificación de exención, emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- j) Comprobante de pago de Ley No. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- k) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 07 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- l) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- m) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- n) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Expres, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

93) TRANSFERENCIA POR SUCESIÓN DE ÚNICO HEREDERO. Esta actuación consiste en transferir un inmueble registrado en favor de un único heredero, declarado en una decisión judicial emitida por un tribunal civil. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Original o copia certificada de la decisión judicial que acoge la determinación de heredero, debidamente registrada.

Documentos complementarios:

- b) Instancia motivada que describa el inmueble objeto de la actuación con rogación para su transferencia,

suscrita por el beneficiario o su representante.

- c) Copia del acto de notoriedad.
- d) Copia de acta de nacimiento del único heredero reconocido en la decisión judicial.
- e) Copia del acta de defunción del titular registral.
- f) Duplicado o extracto de certificado de título o constancia anotada.
- g) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica): i) Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado; ii) Certificación de no recurso.
- h) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representante.
- i) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge; del adquirente y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

- j) Comprobante de pago de impuesto acompañado el pliego sucesoral que describe los inmuebles, o en su defecto, certificación de exención, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- k) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- l) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- m) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- n) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

94) TRASPASO POR LIQUIDACIÓN, FUSIÓN O ESCISIÓN DE SOCIEDADES. Proceso que se realiza ante el Registro de Títulos para transmitir los bienes inmuebles de una sociedad comercial, por la extinción de dicha entidad. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Original o copia certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente del Acta de Asamblea que aprueba la liquidación, fusión o escisión de la sociedad comercial, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo conforme la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado y/o extractos del certificado de título o constancia anotada.
- c) Instancia de solicitud, suscrita por parte interesada o su representante, debidamente motivada.

- d) Copia Registro Mercantil, en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- e) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge, si aplica; del beneficiario y cónyuge, si aplica; del representante; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- g) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Impuestos y tasas:

- h) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$20.00, por cada Duplicado o Extracto de certificado de título o constancia anotada.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- j) Comprobante de pago de Ley núm.140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 07 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- k) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- l) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- m) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Expres, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

95) VENTA CONDICIONAL DE INMUEBLE. Esta actuación se utiliza para inscribir en el Registro de Títulos que corresponda, el acto de venta condicional respecto al derecho de propiedad sobre un inmueble registrado, mientras no se haya pagado la totalidad o determinada porción del precio, o cumplido alguna condición señalada en el contrato, a los fines de registrar esta actuación. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Acto bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Instancia de solicitud de inscripción venta condicional de inmueble (opcional).
- c) Duplicado o extractos del certificado de títulos o constancia anotada.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge; del adquiriente y cónyuge; del representante, si aplica; del solicitante y/o depositante): Cédula de identidad, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar Pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- e) Copia Registro Mercantil, en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- g) Acta de matrimonio de propietario/a (si aplica), cuando el certificado de título/ constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/ constancia anotada.

Impuestos y tasas:

- h) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00 por contrato notariado.
- i) Comprobante de pago de Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana: RD\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- j) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015: RD\$130.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- k) Comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según aplique.
- l) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- m) En caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, si aplica.

Título IV

Requisitos específicos ante la Dirección Nacional de Registro de Títulos

Artículo 25. Requisitos. Los requisitos para cada actuación registral determinada, ante la Dirección Nacional de Registro de Títulos, así como las características de cada documento que conforma un expediente, son exigidos de acuerdo a los criterios siguientes:

- 1) **RECONSTRUCCIÓN.** Esta actuación se utiliza para restaurar la información en un asiento registral

del certificado de título, constancia anotada o registro complementario del inmueble que impida el uso satisfactorio de la información que contiene, cuando se ha destruido, deteriorado por cualquier causa u omitida la ejecución del asiento, a fin de mantener el tracto sucesivo del inmueble. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Solicitud de autorización para reconstrucción de asiento registral, realizada por el Registro de Títulos.

Documentos complementarios:

- b) Referencia de los documentos registrales y Libro Diario (o Libro de Inscripción) que sirven de sustento a la reconstrucción.

Impuestos y tasas:

- c) Libre de impuesto y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

2) **RECURSO JERÁRQUICO.** El recurso jerárquico se interpone ante la Dirección Nacional de Registro de Títulos, por quien se considera afectado por un acto administrativo definitivo emanado de un Registro de Títulos o por silencio administrativo en los casos establecidos en la norma vigente. La solicitud de esta actuación debe contener los documentos siguientes:

Documento base:

- a) Instancia motivada contentiva del Recurso Jerárquico, cumpliendo con los requisitos del artículo 173 del Reglamento General de Registro de Títulos.

Documentos complementarios:

- b) Acto de alguacil notificando a las partes involucradas, debidamente registrado, la cual debe ser depositada dentro del plazo de dos (2) días francos, a partir de su interposición en el Dirección Nacional de Registro de Títulos.
- c) Acto administrativo que se impugna, si aplica.
- d) Documentos que sustenta el expediente de la actuación registral recurrida, si aplica.
- e) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: Cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.

Impuestos y tasas:

f) Libre de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Título V

Actuaciones técnicas

Artículo 26. Actuación técnica. Es aquel proceso sometido ante la Dirección Regional de Mensuras Catastrales con la finalidad de constituir, modificar, verificar o reconocer el estado parcelario de los inmuebles, que no se encuentre acompañado de una actuación registral.

Artículo 27. Requisitos generales. Los requisitos generales y los documentos que deben ser remitidos al Registro de Título en las actuaciones técnicas están contemplados en la Ley núm. 108-05 de Registro Inmobiliario, el Reglamento General de Mensuras Catastrales, el Reglamento para la Regularización Parcelaria y el Deslinde, las disposiciones técnicas emitidas por la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y demás normativas aplicables.

Párrafo I. Para la valoración de las actuaciones técnicas ante el Registro de Títulos, debe ser depositado en original el duplicado o extractos de certificado de título o constancia anotada, así como los demás documentos requeridos en este formato conforme con las normativas aplicables.

Párrafo II. Cuando los documentos requeridos para una actuación técnica se encuentren aportados en físico o digital, según aplique, ante la Dirección Regional de Mensuras Catastrales correspondiente, la parte interesada no tendrá que depositarlo ante el Registro de Títulos; en los casos que corresponda, esta documentación debe estar vigente a la fecha de la solicitud de autorización a la Dirección Regional de Mensuras Catastrales o a la fecha de inscripción.

Párrafo III. En los actos de levantamiento parcelario tendentes a modificaciones parcelarias, el Registro de Título no requerirá el depósito de certificación de no objeción emitida por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Título VI

Operaciones mixtas

Artículo 28. Operaciones mixtas. Las operaciones mixtas son aquellas que combinan uno o varios trabajos técnicos con una o varias actuaciones registrales, siempre que guarden relación entre ellas.

Artículo 29. Condiciones y requisitos. Las condiciones y requisitos requeridos para las operaciones mixtas son los siguientes:

- a) Iniciar el trámite ante la Dirección Regional de Mensuras Catastrales.
- b) La solicitud de autorización de trabajos técnicos debe establecer las actuaciones registrales con las cuales se estaría combinando.

- c) Al momento de presentar los trabajos técnicos, el agrimensor deberá hacer constar en su informe técnico, la descripción detallada de las actuaciones registrales y la forma en que las mismas se estarían combinando con los actos de levantamiento parcelarios.
- d) Incluir todos los requisitos indicados en esta disposición técnica respecto de las actuaciones registrales combinadas con los trabajos técnicos, previo a la remisión por el órgano técnico al Registro de Títulos; en los casos que corresponda, esta documentación debe estar vigente a la fecha de la solicitud de autorización a la Dirección Regional de Mensuras Catastrales o a la fecha de inscripción.
- e) Adjuntar un acto bajo firma privada o acto auténtico, suscrito por todas las partes involucradas en la actuación registral, donde se haga constar la equivalencia del inmueble contenido en el documento que sirve de base a la actuación, con el resultante de la operación técnica de mensura; este acto deberá cumplir con los requisitos de forma y fondo establecidos en el Reglamento General de Registro de Títulos.

Artículo 30. Improcedencia de la operación. Para los casos en que el Registro de Títulos rechace una actuación registral combinada con trabajos técnicos, el órgano registral remitirá el expediente a la Dirección Regional de Mensuras Catastrales para los fines correspondientes, luego de vencidos los plazos para ejercer los recursos administrativos.

Título VI

Disposiciones finales

Artículo 31. Documentos adicionales. En todos los casos, el Registro de Títulos y la Dirección Nacional de Registro de Títulos podrán solicitar aclaraciones y documentos adicionales para la ponderación de la solicitud o actuación registral rogada.

Artículo 32. Otras actuaciones. Las operaciones registrales que comprende la presente disposición técnica son enunciativas y no limitativas, y permite el acceso registral de negocios jurídicos con eficacia *erga omnes*, y que estén contemplados en el ordenamiento jurídico vigente; cumpliendo con los requisitos mínimos de inscripción siguientes:

- a) Documentación base que sustente la actuación registral, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa vigente, con la correspondiente descripción del inmueble registrado sobre el que se solicita.
- b) Documentación complementaria en sustento del requerimiento, según la naturaleza de la actuación.
- c) Depósito del duplicado o extracto del certificado de título o constancia anotada, certificación de registro de acreedores, certificación de registro de derechos reales accesorios, en los casos que aplique.
- d) Pago de impuestos y tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, según corresponda.

Artículo 33. Otras disposiciones. Al depositar un trámite ante el Registro de Títulos o la Dirección Nacional de Registro de Títulos, se deberán aplicar los preceptos estipulados en las disposiciones técnicas

sobre Recepción y Entrega ante Registro de Títulos y de Publicidad Registral y Acceso a la Información y los Documentos del Registro de Títulos, emitidas por la Dirección Nacional de Registro de Títulos, según correspondan.

Artículo 34. Prevalencia. Ante cualquier contradicción de la presente disposición técnica con la normativa vigente, prevalece lo dispuesto en la Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, sus reglamentos, y normas complementarias.

Artículo 35. Derogaciones. La presente disposición técnica deroga la resolución núm. DNRT-DT-2021-0001, de fecha 31 de marzo de 2021, emitida por la Dirección Nacional de Registro de Títulos y cualquier otra disposición en cuanto le sea contraria.

Artículo 36. Vigencia. La presente disposición técnica entrará en vigencia a partir del día diez (10) de del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

Artículo 37. 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 a los Registro de Títulos, las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, las Oficinas de Servicios y a los demás órganos de la Jurisdicción Inmobiliaria, así como 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.

Lic. Ricardo José Noboa Gañán
Director Nacional de Registro de Títulos

-Fin del documento-