



MENSURAS CATASTRALES

JURISDICCION INMOBILIARIA
PODER JUDICIAL · REPUBLICA DOMINICANA

**DIRECCIÓN NACIONAL DE MENSURAS
CATASTRALES**

TIPO DE PRODUCTO

NO. DE PRODUCTO

FECHA

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los ____ (__) días del mes de _____ del año dos mil veinte (2020), años 177 de la Independencia y 157 de la Restauración.

La **DIRECCIÓN NACIONAL DE MENSURAS CATASTRAL**, con sede en el Edificio de la Jurisdicción Inmobiliaria, 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, **Agrimensor Ridomil Rojas**; en ejercicio de sus competencias y funciones legales, emite la siguiente Resolución:

VISTOS (AS):

1. Ley núm.108-05 de Registro Inmobiliario, de fecha 23 de marzo de 2005, publicada en la Gaceta Oficial núm. 10316, de fecha 2 de abril de 2005.
2. Ley núm. 51-07, de fecha 23 de abril de 2007, publicada en la Gaceta Oficial núm. 10416 que modifica la Ley núm.108-05 de Registro Inmobiliario, de fecha 23 de marzo del 2005.
3. Resolución de la Suprema Corte de Justicia núm. 517-2007, de fecha 02 de abril de 2017, que aprueba el Reglamento para el Control y Reducción de Constancias Anotadas.
4. Resolución del Consejo del Poder Judicial núm. 11-2011, de fecha 14 de diciembre de 2011, que modifica las tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
5. Resolución de la Suprema Corte de Justicia núm. 1419-2013, de fecha 16 de mayo del 2013, que aprueba el Reglamento de Procedimientos Diversos ante los Registradores de Títulos y las Direcciones de Mensuras Catastrales.

6. Resolución de la Suprema Corte de Justicia núm. 3642-2016, de fecha 15 de diciembre del 2016, que aprueba el Reglamento de Desjudicialización de Deslinde y Procedimientos Diversos.
7. Resolución de la Suprema Corte de Justicia núm. 2454-2018, de fecha 19 de julio de 2018, que establece el Reglamento General de Mensuras Catastrales.
8. Disposición Técnica Disposición núm. 001-2017, de fecha 22 de julio de 2017, sobre Políticas Generales para Georreferenciación de Levantamientos Parcelarios.
9. Disposición Técnica núm. 001-2019, de fecha 29 de enero de 2019, emitida por la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales sobre las Políticas Generales sobre Requisitos ante Mensuras Catastrales.
10. Compendio de los Acuerdos de la Mesa de Políticas de la Jurisdicción Inmobiliaria;

EN CONSIDERACIÓN A QUE:

1. El artículo 15 de la Ley núm. 108-05, establece que *“la Dirección Nacional de Mensuras y Catastro es el órgano de carácter nacional dentro de la Jurisdicción Inmobiliaria encargado de coordinar, dirigir y regular el desenvolvimiento de las Direcciones Regionales de Mensuras y Catastro, velar por el cumplimiento de esta ley en el ámbito de su competencia y por el cumplimiento del Reglamento General de Mensuras y Catastro”*.
2. El artículo 6, literal 8, del Reglamento General de Mensuras Catastrales, establece que *“es función de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales unificar los procedimientos y las técnicas registrales en las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, relacionadas con la aplicación de la Ley de Registro Inmobiliario y sus Reglamentos en cuestiones de su competencia”*.
3. El artículo 10, literales 2 y 3, del Reglamento General de Mensuras Catastrales, otorga facultades al Director Nacional de Mensuras Catastrales para establecer criterios tendentes a ofrecer una efectiva y rápida prestación de los servicios de la Dirección Nacional y de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, y procurar la uniformidad de criterios en la interpretación y aplicación de las normas legales y técnicas aplicables en materia catastral;
4. El artículo 25, del Reglamento General de Mensuras Catastrales, establece que *“todas las solicitudes de autorización y los trabajos presentados a consideración de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, deben reunir los requisitos exigidos por la Ley de Registro Inmobiliario, del Reglamento General de Mensuras Catastrales y demás disposiciones complementarias para que proceda su aprobación”*.

5. El artículo 46, del Reglamento General de Mensuras Catastrales establece los documentos que deben agregarse, adicionalmente a los documentos exigibles para cada acto de levantamiento parcelario.
6. Para organizar, garantizar y viabilizar la recepción y calificación de un expediente por ante Mensuras Catastrales, se hace necesario establecer los criterios de aplicación de las normas legales y técnicas para la materia catastral, en cuanto a los requisitos de cada actuación se refiere.
7. Es necesaria la actualización de los aspectos señalados en la Disposición Técnica núm. 001-2019, el ajuste de algunos textos en cuanto a la forma, la inclusión de actuaciones vigentes que no se encuentran contenidas en dicha disposición, y el esclarecimiento de las características intrínsecas de los documentos requeridos para su correcta valoración por las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales.
8. A través de la Guía de Requisitos, se busca estandarizar los documentos exigibles para cada tipo de actuación catastral, en busca de informar, dirigir y orientar a los usuarios de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales. De igual manera, organizar y viabilizar las recepción y calificación de la actuación.

Por tales motivos la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales,

RESUELVE:

PRIMERO: Modifica la Disposición Técnica Núm. 001-2019, de fecha 29 de enero de 2019, en relación a las Políticas Generales sobre Requisitos ante Mensuras Catastrales, para que en lo adelante se lea de la manera siguiente:

CAPITULO I

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTUACIÓN DE MENSURAS CATASTRAL

Artículo 1. Los documentos que componen un expediente técnico de mensura, son aquellos que soportan la operación realizada, permitiendo a la Dirección Regional de Mensuras Catastrales y a la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales la correcta aplicación del principio de especialidad con relación al objeto. Estos documentos pueden ser de naturaleza técnica, jurisdiccional o administrativa, sean públicos o privados, presentados de manera física o digital.

Artículo 2. Los trabajos técnicos de mensura 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 Mensuras Catastrales.

Artículo 3. Identificación del sujeto. Los sujetos de derecho son las personas que solicitan a la Dirección Regional de Mensuras Catastrales que autorice la realización de los trabajos habilite al Agrimensor propuesto para realizarlos, que pueden ser físicas (naturales) o jurídicas (morales).

Artículo 4. Las personas físicas. Tratándose de personas físicas deben 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 (Acta de Nacimiento, Cédula de Identidad y Electoral, o Pasaporte, según corresponda).
- b) Número del documento de identidad (Cédula de Identidad y Electoral asignado por la Junta Central Electoral; en caso de extranjeros, Pasaporte e identificación del país de origen).
- c) Nacionalidad.
- d) Mayoridad o minoridad de edad.
- e) Domicilio.
- f) Estado civil: en caso de ser casado/a, nombres, apellidos del cónyuge, nacionalidad, domicilio y número del documento de identidad y el régimen matrimonial.
- g) Dirección de correo electrónico
- h) Número de teléfono

Artículo 5. Cuando el asiento registral no establezca cónyuge del propietario 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 acta de matrimonio del propietario/a.

Artículo 6. Los menores de edad e interdictos judiciales. Cuando se trate de un menor de edad o un interdicto, se hará constar esta condición y estará representado por su tutor. Dicha tutela puede ser dada por la Ley, como es el caso de los padres, o por una decisión judicial de homologación de autorización del Consejo de Familia, conforme corresponda. Si es un interdicto, la representación debe ser dada por un tribunal competente.

Artículo 7. Las personas jurídicas. Tratándose de personas jurídicas deben individualizarse e identificarse con sus generales de acuerdo a las pautas siguientes:

- a) Nombre completo según conste en el Registro Mercantil:
 - I. Para las sociedades comerciales o empresas individuales de responsabilidad limitada que realicen actos de comercios de forma habitual en el país, este documento se deposita en copia, vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación que se presenta ante la Dirección Regional de Mensuras Catastrales.

- II. Para el caso de entidades de intermediación financiera del sector banca, o instituciones gubernamentales, 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 de Recursos Humanos de la entidad o Decreto, respectivamente, que acredite la calidad del solicitante/funcionario para realizar la actuación ante la Dirección Regional de Mensuras Catastrales.

 - III. 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 la Dirección Regional de Mensuras Catastrales.
- b) Número de Registro Nacional de Contribuyente (RNC), si corresponde.
 - c) Domicilio.
 - d) 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. En el caso de organismos públicos, la representación se hará de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 8. En caso que la operación a realizar necesite como documento base, una Instancia de Solicitud de Autorización la misma deberá contener la siguiente información:

- a) Identificación correcta del solicitante.
- b) Tipo de trabajo a realizar, indicando expresamente si se trata de una mensura para saneamiento, de una refundición, de un deslinde u operaciones combinadas, en cuyo caso deberá identificarlas con claridad y precisión.
- c) Inmueble sobre el que se ejecutará el trabajo, identificado con su designación catastral, libro, folio y matrícula si los tuviere, o por su ubicación en el caso de saneamiento. En caso de que el trabajo abarque más de un inmueble, se deberán identificar todos los inmuebles involucrados. Cuando se trate de inmuebles soportados por constancias anotadas, se indicará la superficie del mismo.
- d) Nombre y apellido, número de cédula de identidad y electoral, número de colegiatura del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), dirección postal, dirección de correo electrónico, y número de teléfono del agrimensor que ejecutará el trabajo.
- e) Indicación de la fecha del contrato entre el o los solicitantes y el agrimensor, y el nombre del Notario interviniente con su respectivo número de colegiatura.
- f) Solicitud de remisión de los trabajos una vez aprobados a:
 - El Tribunal de Jurisdicción Original territorialmente competente, en caso de saneamiento y deslinde.
 - El Tribunal de Jurisdicción Original territorialmente competente, en caso de otras operaciones

litigiosas.

- El Registro de Títulos territorialmente competente, en caso de otras operaciones.
 - Firma de los titulares del inmueble o reclamantes.
 - Firma del agrimensor, aceptando ser propuesto para realizar los trabajos y declarando que, en caso de ser habilitado, ejecutará el trabajo en carácter de oficial público, de conformidad con la Ley de Registro Inmobiliario, sus reglamentos y demás normas aplicables.
- g) La solicitud debe tener legalizada sus firmas por Notario, o quien haga sus veces.

Artículo 9: En el caso de los expedientes tramitados a través de la Oficina Virtual de Mensuras, los planos y documentos que componen el expediente, deben identificarse por su nombre, como oficialmente haya indicado la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y en los que aplique, deberán contener la firma manuscrita u hológrafa antes de ser digitalizados. En caso de que el documento posea la firma digital, la validez de la misma estará condicionada al cumplimiento con los requisitos de la ley de comercio electrónico y firma digital y normas aplicables.

Artículo 10: En los casos donde el expediente contenga notificación por Acto de Alguacil, el mismo debe estar debidamente registrado.

Artículo 11: La comunicación a la Dirección Regional de Mensuras Catastrales relativa a la fecha de los trabajos de campo, deberá ser realizada a través de la Oficina Virtual de Mensuras Catastrales.

Artículo 12: Los documentos que son requisitos para la Solicitud de Autorización de Trabajos de Mensura, no deberán ser presentados en el expediente técnico, siempre que este trámite haya sido realizado a través de la Oficina Virtual de Mensuras Catastrales y contenga todos los requisitos correspondientes.

Artículo 13: Los expedientes técnicos de las operaciones disponibles en la Oficina Virtual de Mensuras Catastrales deberán ser tramitados a través de esta herramienta. Una vez que el usuario sea informado de que su expediente ha sido calificado como pre-aprobado, deberá depositar en un plazo no mayor a diez (10) hábiles en la Dirección Regional de Mensuras Catastrales correspondiente, los documentos físicos originales requeridos para el trámite presentado.

Artículo 14: Los usuarios deberán completar el Formulario Conformidad con los Trabajos del Agrimensor (FO-DNMC-001) cuando aplique.

Artículo 15: En las operaciones de Mensuras que implique la entrega del documento Informe Técnico, el/la agrimensor (a) deberá completar el Formulario de Informe Técnico de Mensura (FO-DNMC-002).

Artículo 16: En las operaciones que involucren depositar el Acta de Hitos, el/la agrimensor (a) deberá completar correctamente el Formulario Acta de Hitos (FO-DNMC-003).

CAPITULO II

REQUISITOS ANTE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE MENSURAS CATASTRALES

Artículo 17: Los requisitos para cada actuación determinada, así como las características de cada documento que conforma un expediente, son exigidos de acuerdo a los criterios siguientes:

- **Actualización de Mensuras:** Acto de levantamiento parcelario que tiene por fin verificar la subsistencia del estado parcelario de un inmueble. El expediente técnico de esta operación debe contener los siguientes documentos:
 - a) Duplicado(s) del Certificado(s) de Título.
 - b) Notificación a los colindantes.
 - c) Acta de Hitos y Mensura.
 - d) Carta de conformidad del solicitante.
 - e) Informe Técnico de Mensura.
 - f) Plano General.
 - g) Plano Individual.
 - h) Notificación al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en los casos de colindancia con dominio público que esté bajo la administración de este ministerio y en los casos de parcelas que se encuentren dentro del entorno de áreas protegidas.
 - i) Notificación de superposición (si aplica).
 - j) Acta de declaración de superposición (si aplica).
 - k) Declaración jurada por superposición (si aplica).
 - l) Plano ilustrativo de superposición (si aplica).
 - m) Archivo XML realizado a través del Módulo de Ingreso a Mensura y datos crudos del levantamiento.
 - n) Certificación de Reintroducción de Tasas (si aplica).
 - o) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

- **Anulación Parcelaria:** Procedimiento mediante el cual se revoca la designación catastral otorgada por el Director Regional de Mensuras Catastrales cuando fueron aprobados los trabajos. El expediente técnico de este trámite debe contener los siguientes documentos:
 - a) Decisión Judicial que ordena la revocación la designación catastral otorgada, o la anulación de los trabajos técnicos aprobados. (Copia simple en los casos que se encuentren en los archivos de la Jurisdicción Inmobiliaria, copia certificada en los casos donde las mismas no se encuentren disponibles en los sistemas).
 - b) Certificación de no recurso de la decisión judicial.

- **Corrección de Mensuras Desplazadas:** Procedimiento mediante el cual se determina de manera precisa la ubicación de los linderos de una parcela desplazada. El expediente técnico de esta operación debe contener los siguientes documentos:
 - a) Instancia de solicitud del agrimensor responsable de la mensura defectuosa. Puede estar

realizada por un agrimensor diferente, debidamente autorizado por el propietario de la mensura desplazada.

- b) Informe técnico explicativo, resaltando que se trata de un error técnicamente subsanable.
- c) Declaración jurada, donde el agrimensor da fe de haber realizado todas las comprobaciones de carácter técnico.
- d) Notificación de superposición (si aplica).
- e) Acta de declaración de superposición (si aplica).
- f) Declaración jurada por superposición (si aplica).
- g) Plano ilustrativo de superposición (si aplica).
- h) Plano General.
- i) Plano Individual.
- p) Archivo XML realizado a través del Módulo de Ingreso a Mensuras y datos crudos del levantamiento.
- j) Duplicado(s) del Certificado(s) de Título (si aplica).

- **Depósito de Documentos Físicos:** Trámite correspondiente al depósito de los documentos físicos originales de un expediente que ha sido depositado a través de la Oficina Virtual de Mensuras Catastrales y tiene una calificación como pre-aprobado. El expediente técnico deberá contener los siguientes documentos:

- a) Documentos de Propiedad: Duplicado del Dueño del Certificado de Título o Constancia Anotada, original del contrato de transferencia, Certificación del Estado Jurídico del Inmueble, decisión judicial; según aplique en cada caso.
- b) Documentos Firmados por Terceros: Solicitud de autorización, poder de representación, declaración de posesión, carta de conformidad, planos aprobados por el Ayuntamiento correspondiente y el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), planos del proyecto aprobado, certificaciones de otras instituciones, según aplique en cada caso.
- c) Documentos de la Publicidad: Notificación a los colindantes, publicidad en el periódico, constancia de la fijación del aviso en el terreno, según aplique en cada caso.

- **Deslinde:** Acto de levantamiento parcelario mediante el cual se ubican, determinan e individualizan los derechos de una porción de inmueble sustentados en una Constancia Anotada. El expediente técnico de esta operación debe contener los siguientes documentos:

- a) Declaración de posesión.
- b) Duplicado(s) de la(s) Constancia(s) Anotada(s).
- c) Certificación del Estado Jurídico del Inmueble (si aplica).
- d) Acto de transferencia (si aplica).
- e) Decisión judicial (si aplica). Copia simple en los casos que se encuentren en los archivos de la Jurisdicción Inmobiliaria, copia certificada en los casos donde las mismas no se encuentren disponibles en los sistemas.
- f) Certificación de No Objeción (Bienes Nacionales-Consejo Estatal del Azúcar) (si aplica).
- g) Acta de nacimiento (en caso de determinación de herederos).
- h) Acta de defunción (en caso de determinación de herederos).
- i) Acta de matrimonio (en caso de determinación de herederos).

- j) Acto de notoriedad (en caso de determinación de herederos).
- k) Publicación en periódico de circulación nacional indicando la designación catastral de la parcela, nombre del titular de la Constancia Anotada, superficie y la dirección física de la porción a deslindar.
- l) Notificación a los colindantes.
- m) Notificación a la persona que transfiere el derecho (en los casos de expedientes con actos de transferencia).
- n) Notificación a ocupantes (si aplica).
- o) Fotografía del Aviso de Mensura colocado en el terreno.
- p) Fotos de los límites.
- q) Notificación al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en los casos de colindancia con dominio público que esté bajo la administración de este ministerio y en los casos de parcelas que se encuentren dentro del entorno de áreas protegidas.
- r) Notificación de superposición (si aplica).
- s) Acta de Declaración de Superposición (si aplica).
- t) Plano Ilustrativo de Superposición (si aplica).
- u) Declaración Jurada por superposición (si aplica).
- v) Acta de Hitos y Mensura.
- w) Carta de conformidad del solicitante.
- x) Informe Técnico de Mensuras.
- y) Plano General.
- z) Plano Individual.
- aa) Archivo XML realizado a través del Módulo de Ingreso a Mensuras y Datos Crudos del levantamiento
- bb) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- cc) Certificación de Reintroducción de Tasas (si aplica).

Nota: Si los derechos del propietario se encuentran sustentados en un acto de transferencia, deberá ser agregada al expediente técnico de mensuras, la documentación que requiere el Registro de Títulos para la ejecución de la actuación.

- **División Para Constitución de Condominio:** El régimen de condominio es aplicable para dividir edificaciones, complejos residenciales, complejos hoteleros, complejos industriales, cementerios privados, o cualquier otro sistema de propiedad inmobiliaria en que se pretenda establecer una relación inseparable entre sectores de propiedad exclusiva y sectores comunes. El expediente técnico de esta operación debe contener los siguientes documentos:

- a) Instancia de solicitud de aprobación.
- b) Copia de documento de identidad del solicitante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate).
- c) 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).
- d) Duplicado(s) del Certificado(s) de Título.

- e) Acta declaratoria de condominio, suscrita por el propietario y su cónyuge si aplica, con la identificación del inmueble de origen y la designación temporal correspondiente, por cada condominio presentado. Esta declaratoria debe cumplir con los requisitos de forma y fondo establecidos en el Reglamento General de Registro de Títulos.
- f) Carta de conformidad del solicitante.
- g) Planos aprobados del proyecto por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) y el Ayuntamiento correspondiente.
- h) Notificación de superposición (si aplica).
- i) Acta de declaración de superposición (si aplica).
- j) Declaración jurada por superposición (si aplica).
- k) Plano ilustrativo de superposición (si aplica).
- l) Planos de la división para la constitución de condominio.
- q) Archivo XML realizado a través del Módulo de Ingreso a Mensuras y datos crudos del levantamiento.
- r) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- s) Certificación de reintroducción de tasas (si aplica).

Nota: Para concluir el proceso de constitución en condominio, el interesado deberá aportar en el Registro de Títulos, los documentos adicionales señalados en la Guía de Requisitos de la Dirección Nacional de Registro de Títulos.

- **Modificación de Condominio:** La modificación de la división para la constitución de condominios aplica en los siguientes casos: a) Cuando se modifica físicamente una o más unidades de condominio registradas ya sea por incorporación de nuevos sectores privativos o de uso exclusivo o por desagregación de los mismos, siempre que se mantenga la funcionalidad. b) Cuando se agregan o suprimen unidades de condominio, ya sea por agrupación de unidades existentes o por incorporación de nuevas unidades, siempre que se mantenga la funcionalidad. c) Cuando se modifican físicamente o se agregan partes comunes. El expediente técnico de esta operación debe contener los siguientes documentos:
 - a) Instancia de solicitud de modificación de la división para constitución de condominio.
 - b) Copia de documento de identidad del solicitante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate).
 - c) 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).
 - d) Acta de Asamblea de los Condómines donde se aprueba la modificación.
 - e) Reglamento inscrito, en los casos de modificaciones de condominios anteriores a la Ley núm. 108-05.
 - f) Duplicado(s) del Certificado(s) de Título (si aplica).
 - g) Carta de Conformidad del solicitante.
 - h) Planos aprobados del proyecto por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) y el Ayuntamiento correspondiente (si aplica).
 - i) Planos de la división para la constitución de condominio.

- j) Archivo XML realizado a través del Módulo de Ingreso a Mensuras.
 - k) Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria.
 - l) Certificación de Reintroducción de Tasas (si aplica).
- **Oposición de Expediente de Mensura:** Proceso mediante el cual cualquier ciudadano que se considere afectado por un trabajo de mensura presenta sus argumentos ante la Dirección Regional de Mensuras correspondiente. La solicitud de este trámite debe contener los siguientes documentos:
 - a) Copia de documento de identidad del solicitante (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate).
 - b) Notificación de la Oposición a las partes involucradas.
 - c) Instancia de Oposición.
- **Plano de Definitivo:** Es el plano resultante del proceso de revisión y aprobación de los trabajos de mensura para saneamientos nacidos con la Ley núm. 1542, de fecha 11 de octubre de 1947. El expediente técnico de esta operación debe contener los siguientes documentos:
 - a) Decisión judicial, copia simple en los casos que se encuentren en los archivos de la Jurisdicción Inmobiliaria, copia certificada en los casos donde las mismas no se encuentren disponibles en los sistemas.
 - b) Notificación a los colindantes.
 - c) Notificación al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en los casos de colindancia con dominio público que esté bajo la administración de este ministerio.
 - d) Certificación de No Objeción del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en los casos de parcelas que se encuentren dentro del entorno de áreas protegidas.
 - e) Fotos de los límites.
 - f) Acta de Hitos y Mensura.
 - g) Carta de conformidad del solicitante.
 - h) Informe Técnico de Mensuras.
 - i) Plano General.
 - j) Plano Individual.
 - k) Notificación de superposición (si aplica).
 - l) Acta de declaración de superposición (si aplica).
 - m) Declaración jurada por superposición (si aplica).
 - n) Plano ilustrativo de superposición (si aplica).
 - o) Archivo XML realizado a través del Módulo de Ingreso a Mensuras y datos crudos del levantamiento
 - p) Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- **Prórroga:** Prórroga del plazo de la Autorización. La solicitud de este trámite debe contener los siguientes documentos:
 - a) Instancia de solicitud.

- **Recursos Jerárquicos:** Recurso que se interpone ante el Director Nacional de Mensuras Catastrales, contra los actos definitivos de una Dirección Regional de Mensuras Catastrales. La solicitud de este trámite debe contener los siguientes documentos:
 - a) Instancia de solicitud del Recurso Jerárquico
 - b) Documentos probatorios.
 - c) Oficio de rechazo o decisión emitida por la Dirección Regional de Mensuras Catastrales.
 - d) Otros documentos probatorios que den fe de los argumentos presentados por el profesional habilitado en la instancia recursiva.

- **Refundición:** Acto de levantamiento parcelario que tiene por fin la creación de una nueva parcela por la integración de dos o más parcelas registradas. El expediente técnico de esta operación debe contener los siguientes documentos:
 - a) Duplicado(s) del Certificado (s) de Título.
 - b) Notificación a los colindantes.
 - c) Notificación al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en los casos de colindancia con dominio público que esté bajo la administración de este ministerio y en los casos de parcelas que se encuentren dentro del entorno de áreas protegidas.
 - d) Acta de Hitos y Mensura.
 - e) Carta de conformidad del solicitante.
 - f) Informe Técnico de Mensuras.
 - g) Plano General.
 - h) Plano Individual.
 - i) Plano ilustrativo de superposición (si aplica).
 - j) Notificación de superposición (si aplica).
 - k) Acta de declaración de superposición (si aplica).
 - l) Declaración jurada por superposición (si aplica).
 - m) Declaración jurada de inmuebles de distintos propietarios (si aplica)
 - n) Archivo XML realizado a través del Módulo de Ingreso a Mensuras y datos crudos del levantamiento
 - o) Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria.
 - p) Certificación de Reintroducción de Tasas (si aplica).

- **Regularización Parcelaria:** La regularización parcelaria es el acto de levantamiento parcelario por medio del cual la totalidad de los titulares de Constancias Anotadas de común acuerdo, ubican, determinan e individualizan una o varias de sus porciones de parcelas por la vía administrativa. El expediente técnico de esta operación debe contener los siguientes documentos:
 - a) Certificación de derechos de propiedad vigentes.
 - b) Acto de No Objeción.
 - c) Duplicado(s) de la(s) Constancia(s) Anotada(s).
 - d) Notificación al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales en los casos de colindancia con dominio público que esté bajo la administración de este ministerio y en los casos de parcelas que se encuentren dentro del entorno de áreas protegidas.
 - e) Acta de Hitos y Mensura

- f) Carta de conformidad del solicitante.
- g) Informe Técnico de Mensuras.
- h) Plano General
- i) Plano Individual.
- j) Notificación de superposición (si aplica).
- k) Acta de declaración de superposición (si aplica).
- l) Declaración jurada por superposición (si aplica).
- m) Plano ilustrativo de superposición (si aplica).
- n) Archivo XML realizado a través del Módulo de Ingreso a Mensuras y datos crudos del levantamiento
- o) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- p) Certificación de Reintroducción de Tasas (si aplica).

- **Sanearamiento:** Acto de levantamiento parcelario mediante el cual se individualiza, ubica y determina por primera vez el inmueble sobre el que se reclama un derecho. El expediente técnico de esta operación debe contener los siguientes documentos:

- a) Declaración de Posesión.
- b) Certificación de No inscripción (si aplica).
- c) Acto de Transferencia.
- d) Decisión judicial (en los casos que aplique). Copia simple en los casos que se encuentren en los archivos de la Jurisdicción Inmobiliaria, copia certificada en los casos donde las mismas no se encuentren disponibles en los sistemas.
- e) Acta de nacimiento (en caso de determinación de herederos).
- f) Acta de defunción (en caso de determinación de herederos).
- g) Acta de matrimonio (en caso de determinación de herederos).
- h) Acto de Notoriedad (en caso de determinación de herederos).
- i) Comunicación al Ayuntamiento o Distrito Municipal correspondiente.
- j) Comunicación a Tribunal.
- k) Publicación en periódico de circulación nacional.
- l) Notificación a los colindantes.
- m) Notificación al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales en los casos de colindancia con dominio público que esté bajo la administración de este ministerio.
- n) Certificación de No Objeción el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en los casos de parcelas que se encuentren dentro del entorno de zonas de amortiguamiento de áreas protegidas.
- o) Fotos de los límites
- p) Acta de Hitos y Mensura.
- q) Carta de conformidad del solicitante.
- r) Informe Técnico de Mensuras.
- s) Plano General.
- t) Plano Individual.
- u) Notificación de superposición (si aplica).
- v) Acta de declaración de superposición (si aplica)
- w) Declaración jurada por superposición (si aplica).
- x) Plano Ilustrativo de Superposición (si aplica).

- y) Archivo XML realizado a través del Módulo de Ingreso a Mensuras y datos crudos del levantamiento
 - z) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
 - aa) Certificación de Reintroducción de Tasas (si aplica).
- **Solicitud de Autorización:** Proceso en el que el o los propietarios o reclamantes, solicitan a la Dirección Regional de Mensuras Catastrales correspondiente que autorice la realización de los trabajos y habilite al agrimensor propuesto para realizarlos. El expediente de esta solicitud debe contener los siguientes documentos:
 - a) Instancia de solicitud de autorización.
 - b) Copia de documento de identidad del solicitante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate).
 - c) 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).
 - d) Acto de Transferencia (si aplica).
 - q) Conformidad del acreedor (si aplica).
 - e) Informe de campo y documental (aplica para Saneamientos).
 - f) Decisión judicial (en los casos que aplique). Copia simple en los casos que se encuentren en los archivos de la Jurisdicción Inmobiliaria, copia certificada en los casos donde las mismas no se encuentren disponibles en los sistemas.
 - g) Plano individual (Aplica para saneamientos).
 - h) Mosaico digital (Aplica para saneamientos).
 - i) Archivo XML realizado a través del Módulo de Ingreso a Mensuras (Aplica para saneamientos).
 - 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. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por cada contrato notariado.
 - **Solicitud de Reconsideración:** Recurso interpuesto por quien se considere afectado por una decisión definitiva emanada de una Dirección Regional de Mensuras Catastrales. Esta solicitud debe contener los siguientes documentos:
 - a) Instancia de solicitud del Recurso de Reconsideración.
 - b) Otros documentos probatorios que den fe de los argumentos presentados por el profesional habilitado en la instancia recursiva.
 - **Subdivisión:** Acto de levantamiento parcelario mediante el cual se crean nuevas parcelas por la división de una parcela registrada. El expediente técnico de esta operación debe contener los siguientes documentos:

- a) Duplicado(s) del Certificado(s) de Título.
- b) Notificación a los colindantes.
- c) Notificación al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en los casos de colindancia con dominio público que esté bajo la administración de este ministerio y en los casos de parcelas que se encuentren dentro del entorno de áreas protegidas.
- d) Declaración jurada de inmuebles de distintos propietarios (si aplica).
- e) Acta de Hitos y Mensura.
- f) Carta de conformidad del solicitante.
- g) Informe Técnico de Mensuras.
- h) Plano General.
- i) Plano Individual.
- bb) Notificación de superposición (si aplica).
- cc) Acta de declaración de superposición (si aplica)
- dd) Declaración jurada por superposición (si aplica).
- ee) Plano ilustrativo de superposición (si aplica).
- q) Archivo XML realizado a través del Módulo de Ingreso a Mensuras y datos crudos del levantamiento
- r) Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- j) Certificación de Reintroducción de Tasas (si aplica).

- **Urbanización Parcelaria:** Acto de levantamiento parcelario que tiene por fin la creación de nuevas parcelas por división de una o más parcelas registradas con apertura de calles o caminos públicos. El expediente técnico de esta operación debe contener los siguientes documentos:

- a) Duplicado(s) del Certificado (s) de Título.
- b) Notificación a los colindantes.
- k) Notificación al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales en los casos de colindancia con dominio público que esté bajo la administración de este ministerio y en los casos de parcelas que se encuentren dentro del entorno de áreas protegidas.
- c) Acta de Hitos y Mensura.
- d) Carta de conformidad del solicitante.
- e) Informe Técnico de Mensuras.
- f) Plano General.
- g) Plano Individual.
- h) Proyecto aprobado por el ayuntamiento y cualquier otra autoridad competente.
- i) Notificación de superposición (si aplica).
- j) Acta de declaración de superposición (si aplica).
- k) Declaración jurada por superposición (si aplica).
- l) Plano ilustrativo de superposición (si aplica).
- m) Archivo XML realizado a través del Módulo de Ingreso a Mensuras y datos crudos del levantamiento.
- n) Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- s) Certificación de Reintroducción de Tasas (si aplica).

Artículo 18: La presente Resolución será publicada en todas las Direcciones Regionales de Mensuras

Catastrales para conocimiento general y remitida a los demás órganos de la Jurisdicción Inmobiliaria para su conocimiento y fines de lugar.

Artículo 19: Ante cualquier duda, oscuridad, ambigüedad o inobservancia del presente documento, prevalece lo dispuesto en la Ley No. 108-05 sobre Registro Inmobiliario, sus Reglamentos, y normas complementarias.

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

AGRIM. RIDOMIL ROJAS
Director Nacional de Mensuras Catastrales