



REGISTRO DE TÍTULOS



JURISDICCIÓN INMOBILIARIA
PODER JUDICIAL · REPÚBLICA DOMINICANA

TIPO DE PRODUCTO

NO. DE PRODUCTO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE TÍTULOS

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 REGISTRO DE TÍTULOS**, 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, **Lic. Ricardo José Noboa Gañán**; en ejercicio de sus competencias y funciones legales, emite la siguiente Resolución:

VISTOS (AS):

1. 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 Gaceta Oficial núm. 8308 de fecha 29 de noviembre de 1958.
2. Ley núm. 596-41, que establece un sistema para las ventas condicionales de inmuebles, de fecha 31 de octubre de 1941, publicada en Gaceta Oficina núm. 5665 de fecha 8 de noviembre de 1941.
3. 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.
4. Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, de fecha 23 de marzo de 2005, publicada en Gaceta Oficial núm. 10316 de fecha 2 de abril de 2005.
5. Ley núm. 51-07, de fecha 23 de abril de 2007, publicada en Gaceta Oficial núm. 10416 que modifica la Ley núm.108-05 de Registro Inmobiliario, de fecha 23 de marzo del 2005.
6. 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.

7. Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, publicada en Gaceta Oficial núm. 10722 de fecha 8 de agosto de 2013.
8. Ley núm. 140-15, que regula el Notariado Dominicano e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 12 de agosto de 2015, publicada en Gaceta Oficial núm. 10809 del 12 de agosto de 2015.
9. Ley núm. 3-19, que crea el Colegio de Abogados de la República Dominicana, de fecha 24 de enero de 2019, publicada en Gaceta Oficina núm. No. 10929 del 28 de enero de 2019.
10. Resolución de la Suprema Corte de Justicia núm. 2669-2009, de fecha 10 de septiembre de 2009, que instituye el Reglamento General de Registros de Títulos con sus modificaciones.
11. Resolución del Consejo de Poder Judicial núm. 11-2011, de fecha 14 de diciembre de 2011, que modifica las tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
12. Resolución de la Dirección Nacional de Registro de Títulos núm. 21-0313, de fecha 21 de marzo de 2013, sobre requisitos ante los Registros de Títulos.

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 Registros de Títulos, en su artículo 6 literal g, establece que *“son funciones de la Dirección Nacional de Registro de Títulos unificar los procedimientos y las técnicas registrales en los Registros de Títulos, relacionadas con la aplicación de la Ley de Registro Inmobiliario y sus Reglamentos en cuestiones 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 Resolución de la Dirección Nacional de Registro de Títulos núm. 21-0313, de fecha 21 de marzo de 2013, que modifica la Resolución Núm. 1956-2011, de fecha 7 de diciembre de 2011, establece los requisitos para las actuaciones registrales ante los Registros de Títulos.
5. Resolución núm. 21-0313, antes descrita, requiere ser modificada y actualizada, a fin de que sea una herramienta que contribuya a las prácticas modernas de registro, como miras al fortalecimiento de la seguridad jurídica y responda a las necesidades del sector inmobiliario y los usuarios del sistema.

6. A través de la Guía de Requisitos, se busca estandarizar los documentos 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 la actuación.

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

RESUELVE:

PRIMERO: Modificar la Resolución núm. 21-0313, de fecha 21 de marzo de 2013, emitida por la Dirección Nacional de Registro de Títulos, en relación a los requisitos ante los Registros de Títulos, para que en lo sucesivo diga de la manera siguiente:

CAPITULO I REQUISITOS GENERALES DE LA ACTUACIÓN REGISTRAL

Artículo 1. Los documentos base de una actuación registral, son aquellos que la soportan y dan origen al derecho, anotación o certificación de que se trate, permitiendo al Registro de Títulos y a la Dirección Nacional de Registro de Títulos la aplicación del principio de legalidad. Estos documentos pueden ser de naturaleza jurisdiccional o administrativa, públicos o privados, como las decisiones judiciales, las aprobaciones de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales y/o los actos que constituyan, transmitan, declaren, modifiquen o extingan derechos reales, cargas, gravámenes y/o afectaciones relacionadas con los inmuebles, presentados de manera física o digital.

Artículo 2. Las actuaciones registrales deben cumplir con los requisitos establecidos en la Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario y el Reglamento General de Mensuras Catastrales, así como los requerimientos de forma y fondo de la normativa aplicable en cada caso. No obstante, es preciso hacer énfasis en el Principio de Especialidad, el cual es transversal a todas las actuaciones registrales y prevé la correcta determinación e individualización de sujetos, objetos y causas del derecho a registrar.

Artículo 3. Identificación del sujeto. Los sujetos de derecho son las personas intervinientes en la actuación registral, 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.

Artículo 5. Es necesario el depósito del acta de matrimonio del propietario/a 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.

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 en el Registro de Títulos.
 - II. Para el caso de entidades de intermediación financiera del sector banca, además del Registro Mercantil, deberá aportarse una certificación o extracto del Acta de Asamblea del Órgano de Administración correspondiente que designe la/s categoría/s de funcionario/s autorizado/s para realizar actuaciones por ante el Registro de Título. En caso de que la documentación antes referida se encuentre depositada por ante el Registro de Título, bastará con que la entidad indique en su solicitud la referencia del expediente en donde la misma repose.
 - III. Para las instituciones gubernamentales deberá presentarse el decreto de designación de la máxima autoridad o documento homólogo que acredite la calidad del representante legal de la institución para realizar actuaciones similares.
 - 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.
 - V. 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.
- 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. 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 y Distrito Catastral o designación posicional, municipio, provincia, extensión superficial en metros cuadrados, matrícula si corresponde;
- b) Solar, Manzana o Porción, Distrito Catastral, municipio, provincia, extensión superficial en metros cuadrados, matrícula si corresponde;
- c) Porción de terreno con la extensión superficial en metros cuadrados, dentro del ámbito de la Parcela/Solar-Manzana, Distrito Catastral, municipio, provincia, matrícula si corresponde. (Constancias Anotadas);
- d) Unidad de condominio (apartamento, local comercial, vivienda, entre otros, extensión superficial metros cuadrados, nombre de condominio, dentro del ámbito de la Parcela/Solar-Manzana, Distrito Catastral, municipio, provincia, matrícula si corresponde. (Condominios constituidos con la Ley núm. 1542-47);
- e) Unidad funcional, Designación Catastral, condominio, matrícula.

Artículo 9. Identificación de la causa. La causa del derecho se especifica con los siguientes datos:

- a) Naturaleza o tipo de actuación.
- b) Funcionario de quien emana el acto o ante quien se instrumenta.
- c) Fecha de emisión o instrumentación.
- d) Tipo de documento.
- e) Partes que intervienen, cuando así proceda.
- f) Número que lo identifica, si lo tuviere.

CAPITULO II

REQUISITOS POR ACTUACIÓN ANTE EL REGISTRO DE TÍTULOS

Artículo 10. 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:

- 1. Adjudicación.** Este servicio 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 189-11, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso para la República Dominicana. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Copia certificada de la decisión judicial que ordena la adjudicación del inmueble.
- b) Certificación de Registro de Acreedor.
- c) Acto de Alguacil de notificación de la decisión Judicial, debidamente registrado.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes: adjudicatario, cónyuge, representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- e) Registro Mercantil 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).
- f) Original/copia de Certificación de Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- g) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria. En el caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la Tasa por Servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria. 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.
- 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) Para depósito remoto aportar el comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

2. Anotación Preventiva. Esta actuación genera un tipo de asiento registral que se inscribe sobre un derecho registrado para publicitar un proceso ante un Tribunal o institución pública correspondiente, distinto a los Tribunales y órganos de la Jurisdicción Inmobiliaria, así como situaciones irregulares que involucre un inmueble registrado, mediante instancia debidamente fundamentada o acto de alguacil, a solicitud de parte interesada. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Documentos que justifican la Anotación Preventiva: Certificación del Tribunal u órgano investigativo que indique que esta apoderada de un proceso en relación al inmueble; o 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 Acto de Alguacil que notifica el hecho que justifique el asiento registral.

- b) Copia de Documento de Identidad del solicitante y/o depositante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados).
 - c) Comprobante de pago Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por acto de alguacil, si aplica.
 - d) Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria, por asiento registral.
 - e) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- Nota:** Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

3. Aporte en Naturaleza. Consiste en la contribución de un socio, de uno o varios bienes inmuebles registrados de su propiedad al capital de una sociedad comercial, empresa o entidad, para fines de constituir y publicitar la misma en el Registro de Títulos. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) 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.
 - b) 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.
 - c) Duplicado o Extractos del Certificado de Título o Constancia Anotada transferible (original).
 - d) 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 y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).
- Nota:** Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- e) 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).
- Nota:** Para el caso de entidades de intermediación financiera del sector banca e 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 que acredite la calidad del funcionario/solicitante para realizar la actuación en el Registro de Títulos correspondiente.
- f) 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.
 - g) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrado 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) Original/copia de Certificación de Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar 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)
- 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) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

4. Arrendamiento Enfitéutico. Consiste en inscribir ante el Registro de Títulos correspondiente un contrato de Enfitéusis, sobre un bien inmueble registrado, a los fines de constituir y publicitar este derecho real. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Acto referente a la operación, mediante contrato bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), donde se establezca el tiempo de 18 a 99 años, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
- b) Duplicado o Extractos del Certificado de Título o Constancia Anotada (original).
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes: del propietario, arrendatario y cónyuges; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- d) 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.
- e) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados 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, 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.
- g) Original/copia de Certificación de Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos, vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

- h) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria por cada expedición de Certificación de Registro de Derechos Reales Accesorios.
- i) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasa por servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria. 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.
- 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 notarizado.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

5. Cambio de denominación o Transformación Social. Operación que conlleva el cambio de nombre de una entidad societaria, así como la transformación o adaptación de una entidad a un tipo societario de acorde a la normativa. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Original o Copia certificada por la Cámara de Comercio y Producción del Acta de Asamblea que aprueba el cambio, transformación o adaptación.
- b) Duplicado o Extractos del Certificado de Título o Constancia Anotada.
- c) Instancia suscrita por parte interesada o su representante, con Identificación correcta del inmueble objeto de la actuación.
- d) Registro Mercantil, actualizado y vigente a la fecha de inscripción de la actuación.
- e) Copias de los documentos de identidad de las partes: del propietario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- 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.
- h) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria. En caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Expres, se debe anexar un comprobante de pago de Tasa por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- 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.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

6. Cancelación de Anotación Preventiva. Actuación que se utiliza para cancelar una anotación preventiva inscrita en un inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) 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.
- b) Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable/decisión judicial que establezca la cancelación/instancia de solicitud, suscrita por parte interesada o su representante.
Copias de los documentos de identidad de las partes: del beneficiario; del representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial)
- c) 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
- d) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación;
- e) 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.
- f) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por asiento registral.
- g) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasa por servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria. En caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Expres, se debe anexar un comprobante de pago de Tasa por Servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria.
Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

7. Cancelación de Arrendamiento Enfitéutico. Este servicio 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:

- a) Acto de cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable. /Decisión judicial que establezca la cancelación.
- b) Copias de los documentos de identidad de las partes: beneficiario y cónyuge, representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- c) Certificación de Registro de Derechos Reales Accesorios, en original. En caso de que el proceso de cancelación sea forzoso, la presentación de este documento es opcional.
- 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 registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- f) 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.
- 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) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

8. 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:

- a) Copia certificada de la decisión judicial que ordena la cancelación del Bien de familia.
- 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) Duplicado o Extractos del Certificado de Título o Constancia Anotada en caso de que se encuentre en formato RT4 o RT10.
- d) Copia de documento de identidad del solicitante y/o depositante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados).
- e) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

9. Cancelación de Embargo Inmobiliario. Este servicio se utiliza para cancelar un 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:

- a) Acto de cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable. /Decisión Judicial que establezca la cancelación.
- b) Copia de documento de identidad del solicitante y/o depositante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados).
- c) 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.
- d) 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.
- e) Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- 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 07 de agosto de 2015: RD\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- h) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria. En caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

10. Cancelación de Hipoteca Convencional o Privilegios del Vendedor no Pagado y Suministrador del Dinero. Este servicio se utiliza para cancelar los asientos inscritos sobre un inmueble registrado, descritos a continuación:

- a. Hipoteca Convencional
- b. Privilegio del vendedor no pagado.
- c. Privilegio del suministrador del dinero.

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:

- a) Acto de cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable/decisión judicial que establezca la cancelación.
- 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 Acreedor (CRA) 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 es opcional.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes: del acreedor; del representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

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

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.

Nota: Para el caso de entidades de intermediación financiera del sector banca e 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 que acredite la calidad del funcionario/solicitante para realizar la actuación en el Registro de Títulos correspondiente.

- g) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- 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\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.

Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasa por servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria. En caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

11. Cancelación de Hipoteca Judicial Definitiva, Privilegio Laboral o Privilegio de Honorarios. Este servicio se utiliza para cancelar los asientos inscritos sobre un inmueble registrado, descritos a continuación:

- a. Cancelación de Hipoteca Judicial Definitiva.
- b. Cancelación de Privilegio Laboral.
- c. Cancelación de Privilegio de Honorarios.

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:

- a) Acto de cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable/decisión judicial que establezca la Cancelación.
- b) Copias de los documentos de identidad de las partes: del acreedor; del representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- c) Certificación de Registro de Acreedor (CRA), en original 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 es opcional.
- d) 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.
- 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) 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. 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) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

12. Cancelación de Hipoteca Judicial Provisional. Este servicio se utiliza para cancelar el asiento registral contentivo de Hipoteca Judicial Provisional. Esta cancelación puede ser por efecto de la prescripción de 3 años, (mediante instancia suscrita por la parte interesada), 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:

- a) Acto de cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable. /Decisión judicial que establezca la cancelación. /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.
- b) Copias de los documentos de identidad de las partes: del acreedor; del representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- c) 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.
- d) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- 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) 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.
- 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) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasa por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

13. Cancelación de Hipoteca Legal de la Mujer Casada. Este servicio se utiliza para cancelar el asiento registral contentivo de Hipoteca Judicial Provisional. 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:

- a) Acto de cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable/decisión judicial que establezca la cancelación/instancia de solicitud, suscrita por parte interesada o su representante.
- b) Copias de los documentos de identidad de las partes: del beneficiario; del representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- c) 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.
- d) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación.
- e) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria por asiento registral.
- 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) En caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Expres, se debe anexar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- i) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

14. Cancelación de Oposición. Este servicio se utiliza para cancelar el asiento registral contentivo de Oposición La solicitud de esta operación debe contener los siguientes documentos:

- a) Instancia que sirve de base para la cancelación, suscrita por parte interesada o su representante, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
- b) Copia de documento de identidad del solicitante y/o depositante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados).
- c) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por asiento registral.
- d) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

15. Cancelación de Privilegio de los Condómines. Este servicio se utiliza para cancelar el asiento registral contentivo de Privilegio de los Condómines, inscrito sobre una Unidad de Condominio. Esta cancelación puede ser voluntaria (solicitud del Consorcio de Propietarios) o judicial (ordenada por un Juez o Tribunal).

- a) Acta de Asamblea del Consorcio de Propietarios donde se establezca la cancelación del privilegio, debidamente legalizada /decisión judicial que ordena cancelación/ Acto bajo firma privada o fijada o auténtico suscrito por el Consorcio de Propietarios, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
- b) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes: del administrador del Consorcio de Propietarios o representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC). **Nota:** Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- d) Certificación de Registro de Acreedor (original).
- e) 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.
- 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) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- i) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por asiento

registral.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

16. Cancelación de Servidumbre. Este servicio 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:

- a) Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable. /Decisión Judicial que establezca la Cancelación.
- b) Certificación de Registro de Derechos Reales Accesorios (Original).
Copias de los documentos de identidad de las partes: beneficiario y cónyuge, representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- c) 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.
- d) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- e) 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.
- f) Comprobante de pago de Ley No. 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, por asiento registral.
- h) Comprobante de pago de Ley No. 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) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

17. Canje Registral. Consiste en sustituir una Constancia Anotada por un Certificado de Título que avala el mismo inmueble y que figuran ambos productos vigentes, a los fines de cancelar la Constancia Anotada que 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:

- a) Acto de Consentimiento 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.
- b) Duplicados 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 y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)). **Nota:** Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do 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 registrados 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.
- g) Comprobante de Pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- 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\$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 notariado que contenga el expediente.
- k) En caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria. Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria. **Nota:** Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

18.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 el tiempo de su vigencia.

- a) Instancia de solicitud de reserva de prioridad, donde se indique el negocio jurídico determinado (objeto, sujeto y causa), suscrito por el titular registral. / Formulario digital.
- b) Copia del Duplicado del Certificado de Título o Constancia Anotada.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes: del propietario, cónyuge, representante; beneficiario; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y

Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)). **Nota:** Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- d) Registro Mercantil (en caso de persona jurídica si aplica) Copia Registro Mercantil 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) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrado por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- f) En el caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria. Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por la actuación.
- g) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

19.Certificación de Derechos de Propiedad Vigentes. Este servicio puede ser utilizado exclusivamente por uno o más titulares de Constancias Anotadas, a fines de que se indique la cantidad de titulares que poseen derechos vigentes dentro del inmueble, para poder realizar el procedimiento de regularización parcelaria. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Instancia de solicitud de Certificación de Derechos de Propiedad Vigente para la Regularización Parcelaria, suscrita por su propietario o su representante /Formulario digital.
- b) Copia de documento de identidad del solicitante y/o depositante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados).
- c) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria; por cada expedición de Certificación por inmueble.
- d) En el caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- e) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

20.Certificación de Inscripción. Documento emitido por el Registro de Títulos en el que se acredita la inscripción de un asiento registral.

- a) Instancia de solicitud de Certificación de Inscripción con la descripción de la actuación registral de que se trate, suscrita por la parte interesada / Formulario digital.
- b) Copia de documento de identidad del solicitante y/o depositante. (Cédula de Identidad y

- Electoral, legible y de ambos lados).
- c) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria; por cada expedición de Certificación por inmueble.
 - d) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
 - e) En el caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

21. Certificación del Estado Jurídico del Inmueble. Documento emitido por el Registro de Títulos en el que se acredita su estado jurídico 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:

- a) Instancia de solicitud de Certificación del Estado Jurídico del Inmueble / Formulario digital, cumpliendo con el Principio de Especialidad.
- b) Copia del duplicado o extracto del Certificado de Título o Constancia Anotada (opcional).
- c) Copia de documento de identidad del solicitante y/o depositante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados).
- d) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria; por cada expedición de Certificación del Estado Jurídico del inmueble.
- e) En el caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

22. Cesión de Crédito. Este servicio se utiliza para transmitir el derecho de un acreedor (cedente) a otro acreedor (cesionario) los derechos que el primero ostenta un derecho de real de garantía, frente una tercera persona llamada deudor. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- 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.
- b) Certificación de Registro de Acreedor.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes: del cedente y cesionario; del representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- d) Registro Mercantil 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) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
 - f) Acto de alguacil de notificación de la Cesión de Crédito al deudor debidamente registrado en el Registro Civil.
 - g) Comprobante de Pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por cada expedición de Certificación de Registro de Acreedores (CRA).
 - 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\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente. Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- Nota:** Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

23.Consolidación de Constancias Anotadas. Este servicio 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. Por lo que se procede a la cancelación de todas las constancias anotadas y la expedición de un nuevo certificado de título resultante de la consolidación de la parcela. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Instancia motivada y suscrita por el propietario o su representante, con identificación correcta del inmueble objeto de la actuación.
 - b) Copias de los documentos de identidad de las partes: del propietario y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- Nota:** Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte
- c) Duplicados y/o extractos de Constancias Anotadas.
 - 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 registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representante.
 - f) En caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Expres, se debe anexar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria. e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
 - g) 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.

- h) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

24. 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:

- a) Copia certificada de la decisión judicial que ordena la Constitución del Bien de familia. (Procedimiento de la Ley núm. 1024).
- b) Duplicado o Extractos del Certificado de Títulos o Constancia Anotada.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes: del propietario, cónyuge, representante; beneficiario; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- d) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasa por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

25. Constitución de Régimen de Condominio. Este servicio se utiliza para registrar ante el registro de títulos el proceso de la constitución de condominio, a los fines de que distintas personas sean propietarios de 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:

- a) Acta declaratoria de condominio, suscrita por el propietario del inmueble y su cónyuge si aplica, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
- 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 aprobado por la Dirección Regional de Mensuras Catastrales competente.
- d) Duplicado o Extractos del Certificado de Título correspondiente al inmueble que se desea afectar.
- e) Contrato de sustitución de garantía hipotecaria, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa vigente, si aplica.
- f) Certificación de Registro de Acreedor, si aplica.
- g) 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 y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del

país de que se trate (como 2do documento oficial).

- h) 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.
- i) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representante).
- j) Original/copia de Certificación de Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- k) Comprobante de Pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria. Comprobante de pago de Ley No. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- l) 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.
- 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\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.
- n) 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.
- o) En caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria. Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasa por Servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria.
Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

26. Declaratoria de Utilidad Pública. Este servicio 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:

- a) Copia del Decreto que declara la Utilidad Pública, con indicación correcta del inmueble y del propietario.
- b) Instancia de solicitud emitida por la autoridad competente.
- c) Copia de Documento de Identidad del depositante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

27. Desafectación de Bienes del Dominio Público. Este servicio consiste en declarar el inmueble como dominio privado del Estado y ponerlo dentro del comercio, exclusivamente por ley.

- a) Ley que contenga la desafectación de Bienes del Dominio Público.
- b) Oficio de Aprobación de la Dirección Regional de Mensura Catastral.

- c) Plano individual del inmueble a desafectar.
- d) Copia de Documento de Identidad del solicitante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).

28.Desglose. Mediante este servicio la parte interesada desiste de la actuación y solicita la devolución completa de su expediente o documento depositado por error. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Acto de desistimiento de la actuación registral, solicitada por el beneficiario de la actuación registral (acto bajo firma privada o acto auténtico), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
Nota: En el caso de desglose de piezas que no correspondan al expediente, basta con el depósito de una instancia motivada de la parte interesada.
- b) Copias de los documentos de identidad de las partes: propietario, beneficiario, representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- c) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019 del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.
- d) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

29.Disolución o Extinción del Régimen de Condominio. Mediante este servicio 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:

- a) Acta certificada de la asamblea del consorcio de copropietarios que aprobó la extinción o disolución, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
- b) Certificación donde se haga constar la destrucción, o condición de vetustez o ruina del edificio, emitida por la autoridad competente.
- c) Duplicados y/o Extractos del Certificado de Título o Constancia Anotada, que correspondan a las unidades de condominio.
- d) Certificación de Registro de Acreedor, 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 y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do 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 registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación).
- i) Comprobante de Pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- 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\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- m) En caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria. Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

30.Duplicado o Extracto de Certificado de Título, Constancia Anotada o Certificación de Registro de Acreedor 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 Acreedor (CRA) por otro de igual naturaleza y que avale el mismo derecho real que el anterior, en vista que el Duplicado, Extracto o CRA que se sustituye está perdido, destruido o deteriorado. La solicitud de esta operación debe contener los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada mediante acto auténtico (primera compulsia); suscrita por el propietario y/o acreedor; hacer constar las circunstancias en que se perdió, deterioró o destruyó, si la pudiere establecer; si ha realizado algún tipo de operación que involucre o haya afectado el inmueble; debidamente registrada.
- b) En caso de deterioro: Duplicado o Extracto del Certificado de Título o Constancia Anotada o Certificación de Registro de Acreedor o Certificación de Registro de Derechos Reales Accesorios (original).
- c) En caso de pérdida o destrucción: Copia del Duplicado o Extracto del Certificado de Título o Constancia Anotada o Certificación de Registro de Acreedor o Certificación de Registro de Derechos Reales Accesorios (opcional).
- d) 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 y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- 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) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- g) 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.
- h) Pérdida, destrucción o deterioro de un Duplicado o Extracto de un De Cujus: copia fotostática del acta de defunción.
- i) Pérdida, destrucción o deterioro de un Duplicado o Extracto de un De Cujus: copia fotostática del acto de notoriedad donde hagan constar las calidades de los declarantes.
- j) En caso de primera solicitud por perdida, deterioro o destrucción: Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por Inmobiliaria, por cada expedición Duplicado.
- k) En caso de solicitudes posteriores por perdida, deterioro o destrucción: Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria por cada expedición de Duplicado.
- l) En el caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- m) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- 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 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.
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.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

31. 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 mandamiento de pago en virtud de la Ley núm. 6186 o Ley núm. 189-11, una vez se convertido en embargo inmobiliario. La solicitud de esta operación debe contener los siguientes documentos:

- a) Copia del mandamiento de pago debidamente registrado en Registro Civil.
- b) Copia de la Certificación de Registro de Acreedor.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes: del acreedor y cónyuge; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do 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.
- e) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por inmueble.
- f) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- g) En caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria. Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por cada emisión de Certificación de Estado Jurídico del Inmueble.
- 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.
Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por actos de alguaciles.
Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana

32. 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:

- 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.
- d) Copia de la Certificación de Registro de Acreedor.
- e) Copias de los documentos de identidad de las partes: del acreedor y cónyuge; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- f) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por cada emisión de Certificación de Estado Jurídico del Inmueble.

- g) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- h) En caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Expres, se debe anexar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria. 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. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por actos de alguaciles.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana

33.Extinción del Fideicomiso. Este servicio se utiliza para extinguir o poner fin a la constitución del fideicomiso cuando el mismo ha llegado a su término y se cumplieron las condiciones. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- 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.
- 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 registrados 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 y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- h) Original/copia de Certificación de Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar 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) 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.
- l) 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.
- m) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por contrato notariado.

Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

34.Fideicomiso. Este servicio 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:

- a) Original o copia certificada por la Cámara de Comercio correspondiente del acto constitutivo del fideicomiso, mediante contrato bajo firma privada o acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
- 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: del propietario y cónyuge; representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- g) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- h) Original/copia de Certificación de Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

- i) 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.
- j) 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).
- k) Acto de alguacil notificando al acreedor de los bienes inmuebles objeto de traspaso al Fideicomiso (si aplica).
- 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) 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.
Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

35.Hipoteca Convencional. Este servicio se utiliza para inscribir un acto de hipoteca convencional sobre un inmueble registrado. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- 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.
- b) Duplicado o extracto del Certificado de Título o Constancia Anotada.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes: del propietario, cónyuge, representante; del acreedor; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do 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).
Nota: Para el caso de entidades de intermediación financiera del sector banca e 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 que acredite la calidad del funcionario/solicitante para realizar la actuación en el Registro de Títulos correspondiente.
- 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) Original/copia de Certificación de Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- 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 Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por cada Certificación de Registro de Acreedor a expedir.
- j) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- 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\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- l) 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.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

36.Hipoteca Convencional sobre derecho de Mejora. Este servicio 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:

- 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.
- 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 y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do 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 registrados 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) Original/copia de Certificación de Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII☺), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
 - h) Comprobante de pago 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 Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por cada Certificación de Registro de Acreedor a expedir.
 - j) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
 - 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\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
 - l) 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.
Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00., por contrato notariado.
- Nota:** Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

37.Hipoteca en virtud de Pagaré Notarial. Este servicio se utiliza para inscribir en el registro de títulos 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:

- a) Primera copia del acto auténtico (compulsa), contentiva de Pagaré Notarial: Acto auténtico que no describa el inmueble objeto de la operación. Si el deudor está casado bajo el régimen de la comunidad legal, debe constar en el documento el consentimiento del cónyuge.
 - b) Doble Factura, suscrita de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 2148 del Código Civil Dominicano.
 - c) Intimación de pago: original, en los casos que sea necesario, para demostrar la exigibilidad del crédito. Sólo aplica en los casos que el plazo establecido en el pagaré no haya vencido.
 - d) Copias de los documentos de identidad de las partes: acreedor, cónyuge, representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).
- Nota:** Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- e) Registro Mercantil del acreedor, 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 registrados 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 del propietario (si aplica), cuando el Certificado de Título/Constancia Anotada no establezca cónyuge.
- 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 Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por cada Certificación de Registro de Acreedor a expedir.
- j) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria. 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.
Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por cada contrato notariado.
Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

38.Hipoteca Judicial Definitiva. Este servicio se utiliza para inscribir por ante el registro de títulos una hipoteca judicial definitiva, sustentada 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. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Copia certificada de la decisión judicial condenatoria definitiva, debidamente registrada.
- b) Doble Factura, suscrita de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 2148 del Código Civil Dominicano.
- c) Acto de Alguacil notificando la sentencia, debidamente registrado en el Registro Civil.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes: acreedor, cónyuge, representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- e) 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.

- 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.
- g) Comprobante de pago original de pago de impuesto de hipotecas; o Certificación de exención, emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- h) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por cada Certificación de Registro de Acreedor a expedir.
- i) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
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.
Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

39.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:

- a) Copia certificada de la Ordenanza, Auto, Resolución y/o Sentencia condenatoria que sustenta la inscripción.
- 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 y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- d) 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.
- e) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por cada inmueble.
- f) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- g) 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.
En el caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

40.Hipoteca Legal de la mujer casada. Este servicio 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:

- 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.
- b) Copias de los documentos de identidad de las partes: acreedora y representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- c) Copia duplicada de Certificado de Título o Constancia Anotada (opcional).
- d) Acta de matrimonio legalizada por la Dirección Nacional de Registro del Estado Civil.
- e) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria por cada inmueble.
- f) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- g) 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.

En el caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

41.Levantamiento de secuestro o inmovilización de inmuebles registrados. Este servicio 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:

- a) Copia certificada de la decisión judicial que ordena el Levantamiento, debidamente registrada.
- 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) Copia de documento de identidad del depositante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados).

42.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:

- 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.

- 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) Registro Mercantil 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 las partes: del propietario; del beneficiario y cónyuge, si aplica; del representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- g) Original/copia de Certificación de Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- 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) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

43.Mejora a 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:

- a) Acto de reconocimiento de mejora del propietario: acto bajo firma privada/acto auténtico, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
- b) Duplicado o Extractos del Certificado de Título (original).
- 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 adquirente y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de

Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do 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) Registro Mercantil 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).
- g) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- h) Original/copia de Certificación de Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar 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.
- 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, por cada expedición de Certificación de Registro de Derechos Reales Accesorios.
Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

44.Modificación del Régimen de Condominio. Son los cambios realizados por el Consorcio de Propietarios, al régimen de condominio constituido o a la configuración física del inmueble, respetando los derechos individuales de los condómines. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Acta del consorcio 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.
- 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: del/los propietarios y cónyuges; administrador; del acreedor, si aplica; del representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- 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.
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados 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, cuando así corresponda.
- j) En caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- 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. 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.
- m) 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.
- n) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

45.Partición Civil. Este servicio consiste en inscribir la decisión judicial emitida por un Tribunal distinto a los de la Jurisdicción Inmobiliaria, que homologa u acoge la acción en partición sobre un inmueble registrado, por efecto de la disolución del matrimonio o por Determinación de herederos. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Original o copia certificada de la decisión judicial que ordena la partición, debidamente registrada.
- b) Duplicado o Extractos de Certificado de Título o Constancia Anotada, si aplica.
- 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) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representante.
- e) 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 y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (DGII)).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

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

Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

46.Privilegio de honorarios de abogados. Consiste en inscribir ante el Registro de Títulos, sobre un inmueble registrado, un Privilegio de los honorarios a favor del abogado, a los fines de constituirlo y publicitarlo para que sea oponible frente a terceros. Este Privilegio se registra para garantizar el pago de los honorarios de los abogados y los gastos que hubieren avanzado por cuenta de su cliente. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Original o copia certificada de la decisión judicial, debidamente registrada.
- 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) 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, representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- e) Comprobante de Pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por cada expedición de Certificación de Registro de Acreedores (CRA).
- 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 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).

Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

47.Privilegio de los condóminos Impuestos. Este servicio se utiliza para inscribir un Privilegio de los Condóminos a favor del Consorcio de Propietarios, sobre una Unidad de Condominio, a los fines de constituirlo y hacerlo oponible frente a terceros. Este Privilegio se registra para garantizar el pago de las cargas y gastos comunes del Condominio. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Original o copia certificada por el administrador del acta asamblea del consorcio de propietarios, que conozca las cuotas contributivas no pagadas, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
 - b) Copia del Reglamento del régimen de condominio resultante de las modificaciones, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
 - c) Notificación por acto de alguacil al propietario de la Unidad Funcional, del acta asamblea del consorcio de propietarios, que conozca las cuotas contributivas no pagadas.
 - d) Copias de los documentos de identidad de las partes: del administrador; del representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).
- Nota:** Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- 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. 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\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
 - h) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por cada expedición de Certificación de Registro de Acreedores (CRA).

Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

48.Privilegio Laboral. Consiste en inscribir ante el Registro de Títulos, sobre un inmueble registrado, un Privilegio Laboral a favor del trabajador, a los fines de constituirlo y publicitarlo para que sea oponible frente a terceros. Este Privilegio se registra para garantizar el crédito a favor del trabajador. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Original o copia certificada de la decisión judicial mediante la cual se reconozca el crédito a favor del trabajador, debidamente registrada.
- 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, representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- e) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- f) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por cada expedición de Certificación de Registro de Acreedores (CRA).
- g) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por cada expedición de Certificación de Registro de Acreedores (CRA).
Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

49.Reconstrucción. Este servicio se utiliza para restaurar la información contenida en un asiento registral que impida el uso satisfactorio de la información que contiene, cuando el producto que avala el asiento registral a reconstruir (Certificado de Título, Constancia Anotada o Registro Complementario del inmueble) se ha destruido o deteriorado por cualquier causa. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Instancia de Solicitud de Reconstrucción de asiento registral.
- b) Documentos de apoyo que sustentan la solicitud,
- c) Copia de Documento de Identidad del solicitante y/o depositante (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados).
- d) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

50.Rectificación de Registros relativo al Estado Civil. Este servicio se utiliza cuando el Certificado de Título o Constancia Anotada contiene un error en el estado civil del propietario, consecuencia de un error inducido y la persona figura como casada, siendo en realidad soltera o a la inversa. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Declaración jurada por acto auténtico, suscrito por los titulares registrales, justificando la Rectificación del Estado Civil, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo de la normativa aplicable.
- b) Duplicado o Extractos del Certificado de Título o Constancia Anotada o Certificación de Registro de Acreedor, según apliquen.
- c) Copias de los documentos de identidad de las partes: del propietario, cónyuge, representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- d) Acta de matrimonio/divorcio/defunción, legalizados por Dirección Nacional de Registro Civil, según apliquen.
- e) Certificación de la Dirección Nacional de Registro Civil, donde se describan los matrimonios suscritos por los propietarios, si aplica.
- f) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- 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 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) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

En el caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

51.Recurso Jerárquico. El recurso Jerárquico se interpone ante la Dirección Nacional de Registro de Títulos, por quien se considera afectado por un acto definitivo emanado de un Registro de Títulos. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Instancia contentiva de Recurso Jerárquico, cumpliendo con los requisitos de forma y de fondo establecidos por la norma aplicable.
- b) Acto de Alguacil notificando a las partes involucradas en la actuación registral, debidamente registrado, si aplica.
- c) Acto administrativo que se impugna, si aplica.
- d) Documentos que sustenta el expediente de la actuación registral recurrida, si aplica.
- e) Copia de documento de identidad del solicitante y/o depositante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados).

52.Revisión por Causa de Error Material. Este servicio se utiliza para corregir un error puramente material contenido en una actuación, 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:

- a) Instancia de solicitud debidamente motivada, suscrita por el propietario o beneficiario o su representante.
- b) Documentos que sustentan la corrección.
- c) Duplicado o Extractos del Certificado de Título o Constancia Anotada o Certificación de Registro de Acreedor o Certificación de Registro de Derechos Reales Accesorios.
- d) Copia de documento de identidad del solicitante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).

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.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

53.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, a solicitud del Ministerio Público. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Original o copia certificada de la decisión judicial y/o Resolución del Ministerio Público, que ordene el Secuestro o Inmovilización de Inmuebles.
- b) Instancia de solicitud de secuestro o inmovilización, con la descripción correcta de los inmuebles.
- c) Copia de documento de identidad del solicitante y/o depositante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados).

54.Servidumbre. Consiste en inscribir ante el Registro de Títulos un acuerdo de Servidumbre sobre un inmueble registrado, a los fines de beneficiar otro inmueble registrado, con el propósito de constituir y publicitar este derecho real. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- 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.
- 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) a) Acto de Alguacil de Notificación de la decisión Judicial, debidamente registrado; b) Certificación de no recurso.
- e) Copias de los documentos de identidad de las partes: del propietario, cónyuge, representante; beneficiario; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y

Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- f) Registro Mercantil 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).
- g) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados 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) Original/copia de Certificación de Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- 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\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.
- m) Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, por cada expedición de Certificación de Registro de Derechos Reales Accesorio.
- n) Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria por la operación.
- o) En el caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

55.Solicitud de Reconsideración (Recurso administrativo). La solicitud de reconsideración se interpone por quien se considera afectado por un acto definitivo emanado de un Registro de Títulos, con el objeto de que el Registro de Títulos que la dictó disponga su modificación. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Instancia de solicitud de Reconsideración, cumpliendo con los requisitos de forma y de fondo establecidos por la norma aplicable.
- b) Acto de Alguacil notificando a las partes involucradas, debidamente registrada, si aplica.
- c) Documentos que sustenta el expediente objeto de reconsideración.
- d) Acto administrativo que se impugna, si aplica.

- e) Copia de documento de identidad del solicitante y/o depositante. (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados).

Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

56.Sustitución de garantía hipotecaria. Este servicio 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:

- 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.
- b) Duplicado o Extractos del Certificado de Título o Constancia Anotada.
- c) Certificación de Registro de Acreedor, si aplica.
- d) Copias de los documentos de identidad de las partes: del propietario, cónyuge, representante; acreedor; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- e) Registro Mercantil 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).
- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados 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) Original/copia de Certificación de Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

- i) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- 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\$10.00, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.

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.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República

Dominicana.

57. Titularización de Carteras Hipotecarias. Este servicio 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:

- 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.
- 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) 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.
- e) 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).
- f) Copia de documento de identidad del solicitante y/o depositante (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados).

Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

58. Transferencia (venta, dación en pago, permuta, donaciones). Este servicio 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 constituir, convalidar y publicitar esta actuación. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- g) Acto bajo firma privada/Acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
- h) Duplicado o Extractos del Certificado de Título o Constancia Anotada transferible.
- 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 y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- j) 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).

Nota: Para el caso de entidades de intermediación financiera del sector banca e 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 que acredite la calidad del funcionario/solicitante para realizar la actuación en el Registro de Títulos correspondiente.

- k) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- l) 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.
- m) Original/copia de Certificación de Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- n) 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).
- o) 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.
- p) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- q) 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.
- r) 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.

Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana: RD\$50.00, por cada contrato notariado.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

59. Transferencia de Mejoras. Este servicio 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 constituir, convalidar y publicitar esta actuación. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

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

- 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; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- d) 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).

Nota: Para el caso de entidades de intermediación financiera del sector banca e 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 que acredite la calidad del funcionario/solicitante para realizar la actuación en el Registro de Títulos correspondiente.

- 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 registrados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente; poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos).
- g) Original/copia de Certificación de Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- h) Original/copia de Certificación de Impuestos a la Propiedad Inmobiliaria (IPI), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.
- i) 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).
- 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 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.
- 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) En caso de solicitar este servicio vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria. Para depósito remoto

aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria. Comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria; por cada expedición de Certificación de Registro de Derechos Reales Accesorio.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

60. Venta Condicional. Este servicio se utiliza para inscribir en el Registro de Títulos que corresponda, el acto de Venta condicional respecto al Derecho de Propiedad de 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 constituir, convalidar y publicitar esta actuación. La solicitud de esta operación debe contener los documentos siguientes:

- a) Acto bajo firma privada/Acto auténtico (primera copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
- 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 adquirente y cónyuge; del representante; del solicitante y/o depositante; (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados /Registro Nacional del Contribuyente (RNC)).

Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).

- e) 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).

Nota: Para el caso de entidades de intermediación financiera del sector banca e 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 que acredite la calidad del funcionario/solicitante para realizar la actuación en el Registro de Títulos correspondiente.

- f) Documento que autoriza la representación (si aplica) (acta de asamblea y/o estatutos societarios registrados 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) 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\$100.00, por cada acto notariado que contenga el expediente.

Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Nota: Las tasas por servicios se deben pagar en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

61.Solicitud de Reconsideración: La solicitud de reconsideración es interpuesta por quien se considere afectado por un acto definitivo emanado del Registro de Títulos, con el objeto de que el mismo disponga su modificación o retractación, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de publicidad de la actuación. Esta solicitud debe contener los siguientes documentos:

- a) Instancia motivada de solicitud del Recurso de Reconsideración dirigida al Registro de Títulos que emitió el acto definitivo. Esta instancia debe:
 - Especificar que se trata de una solicitud de reconsideración.
 - Estar dirigida al Registro de Títulos que emitió el acto impugnado.
 - Especificar el acto impugnado, identificando el expediente y la fecha del mismo. Especificar la calidad del solicitante y sus generales, justificando su interés.
 - Contener las razones y justificaciones por las que se solicita la reconsideración.
 - Hacer constar la fecha de la solicitud.
 - Estar debidamente firmada por el o los solicitantes, o su representante si lo hubiere.
- b) Copia del de identidad del solicitante o depositante (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- c) Acto de Alguacil notificando a las partes involucradas, debidamente registrada, si aplica.
- d) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasa por servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- e) Otros documentos probatorios que den fe de los argumentos presentados por el recurrente en la instancia recursiva.

62.Recursos Jerárquicos: El recurso jerárquico contra los actos definitivos de la Dirección Regional de Mensuras Catastrales correspondiente se interpone ante la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el recurso queda habilitado. La solicitud de este trámite debe contener los siguientes documentos:

- a) Instancia motivada de solicitud del Recurso Jerárquico dirigido al Director Nacional. Esta instancia debe:
 - Especificar que se trata de un recurso jerárquico.
 - Estar dirigido a la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.
 - Especificar el acto impugnado, identificando el expediente y la fecha del mismo.
 - Especificar la calidad del recurrente y sus generales, justificando su interés.
 - Estar motivado, y contener las razones y justificaciones por las que se interpone el recurso jerárquico.
 - Hacer constar la fecha del recurso.

- Estar debidamente firmado por el o los recurrentes, o su representante, si lo hubiere.
- b) Copia del de identidad del solicitante o depositante (Cédula de Identidad y Electoral, legible y de ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero se debe depositar, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento oficial).
- c) Acto de Alguacil notificando a las partes involucradas, debidamente registrada, si aplica.
- d) Otros documentos probatorios que den fe de los argumentos presentados por el profesional habilitado en la instancia recursiva.

Artículo 11. Ante cualquier duda, oscuridad, ambigüedad o inobservancia del presente documento, prevalece lo dispuesto en la Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, sus Reglamentos, y normas complementarias.

SEGUNDO: Ordenar la comunicación de la presente Resolución mediante su publicación en todas las Oficinas de Servicios y de Registro de Títulos, en portal web de la Jurisdicción Inmobiliaria y en los medios de publicidad establecidos por el ordenamiento jurídico vigente, y su remisión a los demás órganos de la Jurisdicción Inmobiliaria, 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-