



ADJUDICACIÓN

DESCRIPCIÓN

Esta actuación consiste en la solicitud de inscripción de la sentencia que declara la venta en pública subasta o adjudicación de un bien inmueble registrado, por motivo de un proceso de embargo inmobiliario ordinario (regido por el código de procedimiento civil), embargo inmobiliario en virtud de la Ley núm. 6186, de fomento agrícola, o embargo inmobiliario en virtud de la Ley núm. 189-11, para el desarrollo del mercado hipotecario y el fideicomiso para la República Dominicana.

REQUISITOS

Documentos base:

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

Documentos complementarios:

- b) Certificación de registro de acreedores.
- c) Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado.
- d) Certificación de impuesto al patrimonio inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Para personas físicas:

- e) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge; del adquirente y cónyuge; del representante), legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- f) Acta de matrimonio de propietario/a (si aplica); cuando el certificado de título y/o constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título y/o constancia anotada.
- g) Documento que autoriza la representación: poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos.

Para personas jurídicas:

- h) Copias de los documentos de identidad de las partes (del representante de la empresa y del adquirente) legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- i) Copia del registro mercantil, vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- j) Documento que autoriza la representación: Acta de Asamblea y/o estatutos societarios visados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio social de la empresa.

COSTO DEL TRÁMITE

- k) Comprobante de pago de tasas por servicios del Registro Inmobiliario, por un valor de **RD\$1,000.00**.
- l) 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).
- 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) En el caso de solicitar esta actuación vía ventanilla exprés, se debe anexar un comprobante de pago de la tasa por servicios del Registro Inmobiliario adicional, por valor de **RD\$1,000.00**.
- o) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios del Registro Inmobiliario:
- CENAU Distrito Nacional o provincia Santo Domingo por un monto de **RD\$300.00**.
 - Localidades por un monto de **RD\$800.00**.

Notas:

Las tasas por servicios se pagan en el Banco de Reservas de la República Dominicana o por tarjeta de crédito o débito, a través de la Oficina Virtual del Registro Inmobiliario.

El pago correspondiente a la ley número 33-91, se realizan ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

PROCEDIMIENTO

El usuario debe dirigirse al Registro de Títulos competente o el de su preferencia, utilizando el servicio de depósito remoto, con los documentos requeridos para la actuación.

Asimismo, puede utilizar los servicios de la Oficina Virtual del Registro de Títulos, adjuntando los documentos de lugar y completando los originales en el Registro de Títulos de su preferencia.

VÍAS DE OBTENCIÓN DEL SERVICIO

- **Presencial:** Ventanilla de Registro de Títulos.
- **Electrónica:** Oficina Virtual del Registro Inmobiliario.
- **Otros:** Depósito desatendido y depósito remoto.

¿QUIÉNES PUEDEN SOLICITARLO?

Todas las personas interesadas.

TIEMPO DE RESPUESTA

Treinta (30) días hábiles.

Nota:

Este plazo varía según la fecha de promesa que otorgue la institución al realizar el servicio.

ÁREA RESPONSABLE

Registro de Títulos competente (conforme jurisdicción del inmueble).

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lunes a viernes de 7:30 a. m. a 4: 30 p. m.

De manera permanente por la Oficina Virtual del Registro Inmobiliario.

www.ri.gob.do

Av. Independencia, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N. República Dominicana. Teléfono: 809-533-1555 ext. 4000 · Desde el interior sin cargo: 1-809-200-4700 *4700 Correo: contacto@ri.gob.do

