



# CANCELACIÓN DEL PRIVILEGIO DEL VENDEDOR NO PAGADO

## DESCRIPCIÓN

Esta actuación se utiliza para cancelar el asiento de Privilegio de del vendedor no pagado, inscrito sobre un inmueble registrado. Esta cancelación puede ser de modo voluntaria (mediante acto suscrito por el acreedor) o judicial (ordenada por un juez o tribunal).

## REQUISITOS

### Documentos base:

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

### Notas:

*Si es un documento electrónico debe firmarse digitalmente con una firma digital segura o cualificada y/o sello electrónico cualificado por las partes suscribientes.*

*En caso de que una de las partes involucradas se encuentre imposibilitada para firmar un documento en el que interviene un Notario Público, la actuación deberá de realizarse conforme la Ley 140-15 del Notariado.*

### Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión, si aplica:
- Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial, debidamente registrado;
  - Certificación de no recurso.
- c) Certificación de registro de acreedores o solicitud de certificación de registro de acreedores por pérdida. En caso de que el proceso de cancelación sea forzoso, la presentación de este documento no es obligatorio.
- d) 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 beneficiario y cónyuge; representante, si aplica), cédula de identidad, legible y de ambos lados. Si se trata de extranjero depositar pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- f) Documento que autoriza la representación: Poder de representación; consejo de familia homologado en caso de menores de edad e interdictos, si aplica.

### Para personas jurídicas:

- g) Copias de los documentos de identidad de las partes (del representante de la empresa) legible y de ambos lados/ Registro Nacional de Contribuyente (RNC). Si se trata de extranjero depositar pasaporte e identificación nacional o del país de origen, como segundo documento oficial.
- h) Copia de registro mercantil, vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- i) 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

- j) Comprobante de pago de la Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015 por un monto de **RD\$130.00**, por cada acto notarial que contenga el expediente, si aplica.
- k) Comprobante de pago de la Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana por un monto de **RD\$50.00** por contrato notarizado, si aplica.
- l) Comprobante de pago de tasas por servicios del Registro Inmobiliario, por un valor de **RD\$1,000.00**.
- m) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios del Registro Inmobiliario:
- CENAU Distrito Nacional/ 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.*

*Los pagos correspondientes a la ley número 3-2019, se realiza ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).*

*El pago correspondiente a la Ley núm.140-15, se realiza ante el Banco de Reservas de la República Dominicana.*

## 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](http://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](mailto:contacto@ri.gob.do)

