



CANCELACIÓN DE ANOTACIÓN PREVENTIVA

DESCRIPCIÓN

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

REQUISITOS

Documentos base:

- a) Documentos que justifiquen la cancelación:
- I. Acto de Cancelación suscrito por el beneficiario, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable; o,
 - II. Decisión judicial que establezca la cancelación; o,
 - III. Instancia motivada con identificación correcta del inmueble, suscrita por la parte interesada o su representante, luego de transcurrido el plazo de vigencia sin haber sido renovada.

Documentos complementarios:

- b) Documentos que demuestren la ejecutoriedad de la decisión (si aplica):
- I. Acto de alguacil de notificación de la decisión judicial;
 - II. Certificación de no recurso.

Para personas físicas:

- a) Copias de los documentos de identidad de las partes (del beneficiario; del representante), 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.
- b) Documento que autoriza la representación (si aplica): poder de representación; consejo de familia homologado en caso de menores de edad e interdictos.

Para personas jurídicas:

- c) 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.
- d) Copia de registro mercantil, vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.
- e) 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

- f) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto de 2015 por un monto de **RD\$130.00**, por cada acto notariado que contenga el expediente, si aplica.
- g) Comprobante de pago de Ley núm. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana por un monto de **RD\$50.00** por contrato notariado, si aplica.
- h) Comprobante de pago de tasas por servicios del Registro Inmobiliario, por valor de **RD\$1,000.00**.
- i) En el caso de solicitar esta actuación vía Ventanilla Exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios del Registro Inmobiliario, por un monto de **RD \$1,000.00**.
- j) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios del Registro Inmobiliario.
1. CENAU Distrito Nacional/ Provincia Santo Domingo por un monto de **RD\$300.00:**
 2. 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 Leyes número 3-2019 y 33-91, se realizan 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

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

