



CANJE REGISTRAL

DESCRIPCIÓN

Consiste en sustituir una constancia anotada por un certificado de título, que avala el mismo inmueble registrado y que figuran ambos asientos registrales vigentes, a los fines de cancelar la constancia anotada que en su momento no fue objeto de cancelación, cuando se efectuó el acto de levantamiento parcelario y mantener el certificado de título resultante.

REQUISITOS

Documentos base:

a) Acto de 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.

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) Duplicado o extractos del certificado de título o constancia anotada.

Para personas físicas:

c) Copias de los documentos de identidad de las partes (de los propietarios y cónyuges; de los representantes, 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.

d) 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.

e) 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:

f) Copias de los documentos de identidad de las partes (del representante de la empresa), cédula de identidad y electoral, 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.

g) Copia del registro mercantil, vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

h) 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

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\$130.00**, por cada acto notarial que contenga el expediente, si aplica.

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

l) Comprobante de pago de tasas por servicios del Registro Inmobiliario, por valor de **RD\$1,000.00**, por cada Certificación de Registro de Acreedor emitida.

m) 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**.

n) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasas por servicios del Registro Inmobiliario:

1. CENAU Distrito Nacional o 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 las leyes números 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

