



CERTIFICACIÓN DE REGISTRO DE ACREEDOR POR PÉRDIDA O DESTRUCCIÓN

DESCRIPCIÓN

Consiste en reemplazar una certificación de registro de acreedor, por otra de igual naturaleza y que avale el mismo derecho real que la anterior, en vista de que el producto objeto de sustitución está perdido o destruido.

REQUISITOS

Documentos base:

a) Declaración jurada mediante acto auténtico (copia certificada) suscrita por el acreedor, instrumentada con motivo de la pérdida o destrucción de la certificación de registro de acreedor, en la que se haga constar la circunstancia de la pérdida o destrucción, según aplique, así como indicando si ha realizado alguna operación con la certificación, debiendo realizarse las comprobaciones necesarias, que pueden hacerse ante:

- Notario público mediante acto auténtico; o,
- Registrador de títulos, siempre que cuente con los medios electrónicos para comprobar la calidad de las partes.

Notas:

Esta declaración podrá ser suscrita por el titular o deudor, cuando sea depositada conjuntamente con el trámite de cancelación de hipoteca y/o privilegio.

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) Solicitud de expedición de una certificación de registro de acreedor por pérdida o destrucción, debidamente motivada y firmada por el acreedor, o firmada por el titular o deudor cuando aplique.

c) Copia de la certificación de registro de acreedor (opcional).

d) Una publicación en un periódico de amplia circulación nacional con motivo de la pérdida o destrucción de la certificación, debidamente certificada por el periódico utilizado.

Para personas físicas:

e) Copias de los documentos de identidad de las partes (del/los acreedores; del/los titulares o deudores (si aplica), del representante; del solicitante y/o depositante): 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 entidad) legible y de ambos lados/registro nacional del 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 entidad).

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 notariado, si aplica.

l) En caso de primera solicitud por pérdida o destrucción: comprobante de pago de tasas por servicios del Registro Inmobiliario, por cada expedición de certificación, por un valor de **RD\$ 4,000.00**.

m) En caso de solicitudes posteriores: comprobante de pago de tasas por servicios del Registro Inmobiliario, por un valor de **RD\$ 6,500.00**, si aplica.

n) En el caso de solicitar esta actuación vía ventanilla exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasa por servicio del Registro Inmobiliario, por un valor de **RD\$4,000.00** o **RD\$6,500.00**, según corresponda, por cada certificación a expedir.

o) Para depósito remoto aportar un comprobante de pago de tasa por servicio 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/Débito, a través de la Oficina Virtual del Registro Inmobiliario.

Los pagos correspondientes a la Ley núm. 3-2019, 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

