



CORRECCIÓN DE DUPLICADO O EXTRACTO DE CERTIFICADO DE TÍTULO O CONSTANCIA ANOTADA

DESCRIPCIÓN

Esta actuación se utiliza para corregir un error puramente material contenido en un duplicado o extracto de certificado de título o constancia anotada, emitido por el Registro de Títulos, que es fruto de un error tipográfico, de una omisión, o de una contradicción entre lo consignado en el asiento registral y el producto emitido.

REQUISITOS

Documentos base:

a) Instancia motivada y suscrita por el propietario o su representante, con identificación correcta del inmueble objeto de la actuación.

Documentos complementarios:

b) Documentos que sustentan la corrección.

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

d) Copias de los documentos de identidad de solicitante y/o depositante: cédula de identidad, 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.

Nota: Cuando se trate de errores materiales detectados al momento de la entrega del producto, se reemplazan los documentos señalados, por los siguientes:

- I. Formulario de corrección del Registro de Títulos
- II. Duplicado o extracto del certificado de título o constancia anotada, según corresponda.

COSTO DEL TRÁMITE

Libre de impuestos y tasas por servicio del Registro Inmobiliario.

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

