



DISOLUCIÓN O EXTINCIÓN DEL RÉGIMEN DE CONDOMINIO

DESCRIPCIÓN

Mediante esta actuación se extingue o se disuelve el régimen de condominio que figuraba constituido sobre un inmueble registrado, por la voluntad y decisión del consorcio de propietarios, destrucción, vetustez o ruina del condominio.

REQUISITOS

Documentos base:

a) Acta certificada de la asamblea del Consorcio de Propietarios que aprobó la extinción o disolución, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Nota:

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

Documentos complementarios:

b) Certificación donde se haga constar la destrucción, o condición de vetustez o ruina del edificio, emitida por la autoridad competente (si aplica).

c) Duplicados y/o extractos del certificado de título o constancia anotada, que correspondan a las unidades de condominio.

d) Certificación de registro de acreedores (si aplica).

e) En caso de existir cargas y/o gravámenes sobre alguna de las unidades, se requiere el consentimiento del o los acreedores y/o beneficiarios para poder extinguir o disolver el régimen, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Para personas físicas:

f) Copias de los documentos de identidad de las partes (del/los propietarios y cónyuges; administrador; del/ los acreedores y/o beneficiarios, 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.

g) 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:

h) Copias de los documentos de identidad de las partes (del/los propietarios y cónyuges; administrador; del/ los acreedores y/o beneficiarios, si aplica; del representante; del 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.

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

j) Documento que autoriza la representación (si aplica): 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

k) Comprobante de pago de la Ley núm. 33-91, sobre salario de los Jueces de los Tribunales de la Justicia de la República Dominicana por un monto de **RD\$20.00**, por cada duplicado o extracto de certificado de título o constancia anotada, si aplica.

l) 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.

m) 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.

n) Comprobante de pago de tasas por servicios del Registro Inmobiliario, por un valor de **RD\$1,000.00**.

o) 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**.

p) 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/débito, a través de la oficina virtual del Registro Inmobiliario.

El pago correspondiente a la Ley núm. 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

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

