

EXTINCIÓN DEL FIDEICOMISO

DESCRIPCIÓN

Esta actuación se utiliza para registrar la extinción o fin del fideicomiso inscrito sobre un inmueble registrado, cuando el mismo ha llegado a su término y se cumplieron las condiciones.

REQUISITOS

Documentos base:

a) Acto referente a la operación, mediante contrato bajo firma privada o acto auténtico (copia certificada), cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable, o decisión judicial.

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.

c) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del fiduciario.

d) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se haga constar el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del fideicomiso.

e) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se haga constar la exención de pago del impuesto.

f) Certificación de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente de la extinción del fideicomiso.

g) En caso de decisión judicial, copia del acto de alguacil que notifica la decisión que ordena la extinción del fideicomiso.

h) Certificación de Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) o declaración emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente a la fecha de inscripción del expediente, donde se haga constar que el inmueble se encuentra al día en el pago de sus obligaciones o exento.

Para personas físicas:

i) Copias de los documentos de identidad de las partes (del/los beneficiarios y cónyuges (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.

j) Documento que autoriza la representación (si aplica): poder de representación; Consejo de Familia homologado en caso de menores de edad e interdictos.

k) Acta de matrimonio del propietario/a (si aplica), cuando el certificado de título/constancia anotada no establezca cónyuge y cuando la cédula establezca un estado civil diferente al certificado de título/constancia anotada.

Para personas jurídicas:

l) Copias de los documentos de identidad de las partes (del/los representantes): 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.

m) Copia de registro mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país (si aplica), vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación.

n) 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

o) 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.

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

q) Comprobante de pago de 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.

r) 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**

Nota:

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 las leyes núm. 33-91 y 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

