



MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONDOMINIO

DESCRIPCIÓN

Son los cambios realizados por el consorcio de propietarios, al régimen de condominio constituido o a la configuración física del inmueble, respetando los derechos individuales de los condóminos.

REQUISITOS

Documentos base:

- Acta de asamblea del consorcio de propietarios donde se decide la modificación del condominio, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.
- Reglamento del régimen de condominio resultante de las modificaciones, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- Duplicados y/o extractos del certificado de título o constancia anotada que correspondan a las unidades de condominio modificadas.
- Certificación de registro de acreedores en original, si aplica.
- Planos aprobados por la Dirección Regional de Mensuras Catastrales de las unidades de condominio y/o partes comunes, afectadas por la modificación física, cuando así corresponda.

Nota. 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 modificar el régimen, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normativa aplicable.

Para personas físicas:

- Copias de los documentos de identidad de las partes (de los propietarios y cónyuges, si aplica; del administrador; del acreedor; 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.
- Documento que autoriza la representación (si aplica): poder de representación o consejo de familia homologado en caso de menores de edad e interdictos.

Para personas jurídicas:

- 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.
- Copia de registro mercantil, en caso de personas jurídicas que realicen actividades comerciales habituales en el país, vigente a la fecha del documento base o la fecha de inscripción de la actuación (si aplica).
- Documento que autoriza la representación (si aplica): Acta de Asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

COSTO DEL TRÁMITE

- 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.
- 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 notariado que contenga el expediente, si aplica.
- 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 cada contrato notarizado, si aplica.
- Comprobante de pago de tasas por servicios del Registro Inmobiliario, por un monto de **RD\$1,000.00**.
- En caso de solicitar esta actuación vía ventanilla exprés, se debe anexar un comprobante de pago de tasas por servicios del Registro Inmobiliario, por un monto de **RD\$1,000.00**.
- 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 o débito, a través de la Oficina Virtual del Registro Inmobiliario.

Los pagos correspondientes 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

