

SUSTITUCIÓN DE GARANTÍA HIPOTECARIA

DESCRIPCIÓN

Esta actuación se utiliza para sustituir o reemplazar un inmueble registrado que se encuentra afectado de un derecho real de garantía, por otro inmueble registrado, a los fines de inscribir sobre este último la garantía correspondiente.

REQUISITOS

Documento base:

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

Notas:

En caso de tratarse de un documento electrónico debe ser firmado digitalmente con una firma digital segura o cualificada por la acreedora.

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 extracto del certificado de título o constancia anotada.

c) Certificación de registro de acreedores.

d) 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:

e) Copias de los documentos de identidad de las partes (del propietario y cónyuge, si aplica; 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.

f) Acta de matrimonio del propietario/a del inmueble, 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 (si aplica).

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 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.

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

j) Documento que autoriza la representación (si aplica): Acta de Asamblea y/o estatutos societarios visados por Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

Nota: Cuando la actuación sea suscrita por una entidad de intermediación financiera en calidad de acreedora, no será exigible el depósito de la copia del documento de identidad de su representante, registro mercantil y documentación de representación de la entidad.

COSTO DEL TRÁMITE

k) 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\$10.00**, por inscripción de gravámenes o derechos sobre inmuebles registrados.

l) Comprobante de pago de 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.

m) 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.

n) Comprobante de pago de tasas por servicios del Registro Inmobiliario, por un monto de **RD\$1,000.00**, por cada certificación de registro de acreedores a emitir.

o) 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.

Los pagos correspondientes a las leyes núms. 33-91 y 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

