



TRASPASO POR LIQUIDACIÓN, FUSIÓN O ESCISIÓN DE SOCIEDADES

DESCRIPCIÓN

Proceso que se realiza ante el Registro de Títulos para transmitir los bienes inmuebles de una sociedad comercial, por la extinción de dicha entidad.

REQUISITOS

Documento base:

a) Original o copia certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente del Acta de Asamblea que aprueba la liquidación, fusión o escisión de la sociedad comercial, cumpliendo con los requisitos de forma y fondo conforme la normativa aplicable.

Documentos complementarios:

- b) Duplicado y/o extractos del certificado de título o constancia anotada transferible.
- c) Instancia de solicitud, suscrita por parte interesada o su representante, debidamente motivada.
- 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 beneficiario y cónyuge, si aplica; del representante, si aplica; 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) Documento que autoriza la representación (si aplica): poder de representación; Acta de nacimiento en caso de menores de edad adquiriendo el inmueble.

Para personas jurídicas:

- g) 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.
- h) Copia de registro mercantil, en caso de persona jurídica 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.
- i) 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

- j) 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.
- 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. 3-2019, del Colegio de Abogados de la República Dominicana por un monto de **RD\$50.00** por contrato notariado, si aplica.
- m) Comprobante de pago de Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 07 de agosto de 2015 por un monto de **RD\$130.00**, por cada acto notariado que contenga el expediente, si aplica.
- n) 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.

Los pagos correspondientes a las leyes núm. 3-2019 y 33-91, 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

