

COMPENDIO DE LOS ACUERDOS DE LA MESA DE POLÍTICAS DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

Requisitos ante los Registros de Títulos

Santo Domingo, Rep. Dom.
2012

346.729304

R425c República Dominicana. Poder Judicial.

Compendio de los acuerdos de la mesa de política de la jurisdicción inmobiliaria. --1a. ed. -- Santo Domingo : Poder Judicial, 2012.

82 p.

ISBN 978-9945-8832-2-0

1. Bienes raíces – República Dominicana 2. Registro de la propiedad – República Dominicana I. Tit.

**“COMPENDIO DE LOS ACUERDOS DE LA MESA DE POLÍTICAS
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA”**

Primera edición

5,000 ejemplares

Coordinación:

Jurisdicción Inmobiliaria

Diseño de portada y diagramación:

Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (CENDIJD)

ISBN: 978-9945-8832-2-0

Impreso en:

Editora Corripio, C. por A.
Santo Domingo, República Dominicana.
2012

www.poderjudicial.gov.do





CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
POLÍTICAS	7
Abogados.....	7
Acciones Posesorias	7
Acreencias	7
Acto de Levantamiento Parcelario	7
Anotaciones Preventivas o Provisionales	7
Agrimensor	7
Acceso a Expedientes de Tribunales.....	7
Bloqueo Registral.....	8
Cambio de Nombre	8
Certificaciones	8
Certificados de Títulos	9
Citaciones	9
Compañía	9
Competencia territorial TJO.....	9
Condominio	10
Condominio en Fases.....	10
Consolidación de Certificado de Títulos.....	10
Constancias Anotadas.....	10
Constitución al Régimen de Condominio.....	11
Corrección de Error Material	11
Declaratoria de Utilidad Pública	11
Desafectación de Dominio Público	11
Desglose	12
Deslinde	12
Deslindes con Actos de Transferencia	12
Deslinde Parcial.....	13
Desplazamiento en trabajos de subdivisión o urbanización parcelaria.....	13
Domicilio	13
Decisiones	13
Expedientes Matrices	14
Hipoteca Legal de la Mujer Casada.....	14
Inscripción de Embargo	14
Inscripción de Servidumbres de Paso	14
Inspecciones.....	14
Libro Diario	14



Litis sobre Derechos Registrados.....	15
Mejoras.....	15
Modificación Régimen de Condominio	15
Notificaciones.....	16
Notarios	16
Oposiciones.....	16
Planos.....	16
Promesa de Venta	17
Principio de Especialidad.....	17
Recepción	18
Recurso de Apelación.....	18
Registro Complementario	18
Reglamento	19
Remisión de Decisiones.....	19
Recurso de Revisión por Causa de Fraude	19
Refundición y Subdivisión	19
Saneamiento	20
Solicitud de Historiales	21
Subdivisión	21
Transferencia Parcial.....	21
Unidades de Condominio	21
Urbanización parcelaria	22
Venta Condicional.....	22
Venta de Parte Material de Inmuebles Indivisibles.....	22
Voto Fraccionado	22
Vicio Sustancial de Forma.....	22

RESOLUCIÓN NÚM. 19-0312 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE TITULOS..... 25



PRESENTACIÓN

La Agenda del Poder Judicial está centrada en afianzar la Independencia, la Probidad y la Calidad de la Justicia, entendiendo que la calidad recoge facilidad de acceso, celeridad de tramitación, equidad y justicia en las decisiones judiciales.

El poder judicial pone pues a disposición de la ciudadanía, y en especial de la comunidad jurídica que ejerce en la Jurisdicción Inmobiliaria, esta publicación, que, de ser tomada en consideración, facilitará la tramitación ante los Registradores de Títulos.

Esta publicación comprende:

- a) Un compendio de los acuerdos de la Mesa de Políticas, actualizado al mes de octubre del 2011, que procura la uniformidad de criterios en la interpretación y aplicación de las normas legales y técnicas aplicables en materia registral; y
- b) La Resolución Núm. 19-0312, de la Dirección Nacional de Registro de Títulos, que enumera los requisitos para cada actuación o procedimiento ante dicha oficina, unificando los procedimientos y las técnicas registrales por ante los Registros de Títulos, según la Ley de Registro Inmobiliario y sus Reglamentos.

Ella contiene los criterios tendentes a ofrecer una efectiva y rápida prestación de los servicios ante dichas oficinas.

Entregamos esta publicación, como contribución hacia el logro de procesos informados y cada vez más ágiles; al mismo tiempo que reiteramos nuestro compromiso con el servicio y una administración de justicia enfocada en forjar tribunales judiciales que sean verdaderos tribunales de justicia.

Dr. Mariano Germán Mejía

Presidente de la Suprema Corte de Justicia
y del Consejo del Poder Judicial de
la República Dominicana



POLÍTICAS

Abogados:

Véase *Deslinde*.

Acciones Posesorias:

- Las acciones posesorias quedan dentro del derecho común, y será competencia de la jurisdicción inmobiliaria, toda vez que se inicie una mensura tendente a saneamiento. (15 de octubre de 2007).

Acreencias:

Véase *Constitución al Régimen de Condominio*.

- Cuando un acreedor decida compartir su rango con uno o más acreedores, se anotará en el Registro Complementario. Cuando la inscripción de este acuerdo afecte a otros acreedores previamente inscritos, el Registrador requerirá la aquiescencia formal de éstos. (15 de octubre de 2007).

Acto de Levantamiento Parcelario:

- En ningún caso el Registro de Títulos puede expedir un resto. Los tribunales, en los casos en que el acto de levantamiento parcelario no sea efectuado por la totalidad de la superficie, solicitarán un informe técnico a Mensura Catastrales, y en los casos en que exista un resto, se ordenará la realización de los trabajos de mensura por la totalidad de los terrenos involucrados en la medida. (27 de julio de 2007).

Anotaciones Preventivas o Provisionales:

Véase *Promesa de Venta*.

- La anotación de un asiento de litis sobre derechos registrados, se hará de manera específica en la porción de parcela involucrada. (15 de octubre de 2007).

Agrimensor:

- Queda a cargo de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, disponer lo relativo al procedimiento a seguir para cambio de agrimensor en cuanto a la presentación del plano definitivo.

Acceso a Expedientes de Tribunales:

- La condición de parte no es el único requisito para tener acceso al expediente; las personas que tengan algún interés apreciable pueden acceder al contenido del



expediente. El Tribunal establece la forma y condiciones de la publicidad. (12 de febrero de 2009).

Bloqueo Registral:

Véase *Declaratoria de utilidad pública*.

Véase *Venta condicional*.

Cambio de Nombre:

- Se acordó que el conocimiento de la solicitud de cambio de nombre de compañía es competencia de los Registros de Títulos, con la recepción de los documentos a tales fines. (27 de julio de 2007).

Certificaciones:

Véase *Litis sobre derechos registrados*.

Véase *Inscripción de embargo*.

- Se acordó recibir las solicitudes de Certificaciones de todos los interesados hasta la implementación del Registro Complementario, en todos los Registros de Títulos a nivel nacional. (01 de mayo de 2007).
- Queda a cargo del secretario del tribunal la expedición de las certificaciones, bajo la supervisión del juez apoderado en los casos de jurisdicción original, y el juez presidente cuando se trate del Tribunal Superior de Tierras. (17 de Septiembre de 2007).
- Se acordó que es admisible la certificación con reserva de prioridad sobre actos a título gratuito, bajo la base del artículo 105 de la Ley 108-05, que nos dice: “A fin de garantizar un negocio jurídico sobre un inmueble registrado, el o los propietarios, los jueces, el Abogado del Estado, el Ministerio Público en ejercicio de sus funciones y todo poseedor de un derecho susceptible de ser registrado, pueden solicitar una certificación del estado jurídico del inmueble con reserva de prioridad. Dicha certificación tiene una vigencia de 15 días.” (15 de octubre de 2007).
- Los Tribunales de la Jurisdicción Inmobiliaria expiden certificaciones sobre los asuntos de los cuales se encuentran apoderados. En tal sentido no expedirán certificaciones de no litigio. En todos los casos las solicitudes de certificación deben contener las informaciones siguientes:
 1. Número de expediente (si se conoce).
 2. Designación Catastral.
 3. Nombre de los propietarios (s).
 4. Datos de la parte interesada (persona física o moral).
 5. Cualquier otro dato de interés para el Tribunal. (19 de septiembre de 2008).

**Certificados de Títulos:**

Véase *Consolidación de Certificados de Títulos*.

Véase *Desglose*.

Véase *Domicilio*.

Véase *Mejoras*.

- En el recuadro destinado a colocar la superficie en metros cuadrados en el Certificado de Títulos sobre unidades en condominio, el área a consignar será la sumatoria de los sectores propios de la unidad funcional.
- En los casos en que se trate de un condominio amparado por una Constancia Anotada, traspasar la información de la superficie, tal y como figura en la Constancia Anotada. (15 de octubre de 2007).
- Se acordó que en el Certificado de Título no debe figurar la fecha de aprobación del plano que le sirve de base. (15 de octubre de 2007).
- La inscripción de los condominios constituidos bajo la Ley 1542, se realiza sobre el papel de seguridad identificado como constancia anotada. La Dirección Nacional de Registro de Títulos confeccionará un sello especial con la siguiente leyenda: “UNIDAD FUNCIONAL TRANSFERIBLE”. El sello se estampará en el dorso del papel. (23 de octubre del 2008).
- En ningún caso las solicitudes de transferencia, sin la previsión del certificado de título son ejecutables ante los Registrados de Títulos, salvo que las mismas sean dispuestas por los Tribunales de la Jurisdicción Inmobiliaria (Política para revisión para la próxima mesa de políticas de la Jurisdicción Inmobiliaria). (2 de octubre del 2008).

Citaciones:

Véase *Deslinde*.

Compañía:

Véase *Cambio de nombre*.

Competencia territorial TJO:

- La demarcación territorial a tomar en cuenta para determinar la competencia territorial de cada Tribunal de Jurisdicción Original es la que establece la Ley y el Reglamento de Tribunales. Conforme a las causas justificadas por la ley (Ej.: inhibición, recusación, entre otras) el Presidente del Tribunal Superior de Tierras correspondiente, puede apoderar directamente a un TJO distinto al apoderado originalmente para conocer el expediente, siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción del TST. (11 de octubre de 2011).



Condominio:

Véase *Certificado de Títulos*.

Condominio en Fases:

- De conformidad con el Art. 8 de la Ley 5038, procede la solicitud de modificación al condominio que persiga adicionar nuevas unidades funcionales, sin la necesidad de requerir la aprobación unánime de los integrantes del consorcio de propietarios, siempre que se haya establecido de manera expresa en el Reglamento del Condominio. La modificación del condominio sin el consentimiento unánime de los miembros del consorcio es posible siempre que la adición de nuevas unidades funcionales no afecte el porcentaje de copropiedad sobre el terreno y las áreas comunes, ni los votos en la asamblea de las unidades funcionales ya existentes. En ese tenor, siempre que así se haya establecido de manera expresa en el Reglamento, procede la modificación de una unidad funcional para fines de añadir nuevas unidades funcionales, por el propietario de la unidad funcional objeto de la modificación. (26 de julio de 2011).

Consolidación de Certificado de Títulos:

- Se acordó que se denomine Consolidación de Certificados de Títulos, al proceso tendente a unificar distintas porciones de terrenos amparadas en varias constancias anotadas, en la que la totalidad de las porciones pertenecen a un mismo titular. Siendo competencia de los Registradores de Títulos, la cancelación de las constancias anotadas y la expedición del nuevo certificado de título resultante de la consolidación del inmueble. (01 de mayo de 2007).

Constancias Anotadas:

Véase *Actos de levantamiento parcelario*.

Véase *Transferencia parcial*.

Véase *Venta parcial*.

- Quedó establecido que cuando el tribunal ordena la cancelación de una Constancia Anotada, se refiere a todos los derechos amparados en ella, y se procederá a rebajar la totalidad. (27 de julio de 2007).
- Se acordó que serán expedidas las Constancias Anotadas sobre los contratos anteriores al cuatro (04) de abril del presente año, autorizándose a los Registros a expedir Constancias sobre los Títulos Matrices, siempre que dichos contratos hayan sido suscritos antes de la entrada en vigor del Reglamento de Control y Reducción de Constancias Anotadas. (27 de julio de 2007).
- En los casos en que se proceda, la coetilla de intransferibilidad debe consignarse conforme lo establece el artículo 14 de la Resolución 517-2007 de la Suprema corte de Justicia que aprueba el Reglamento de Control y Reducción de Constancias Anotadas. Se consignará en el frente de la Constancia Anotada y en el Registro Complementario. (17 de septiembre de 2007).



Constitución al Régimen de Condominio:

- Se acordó que cuando se fuera a constituir el Régimen de Condominio sobre un inmueble afectado por alguna hipoteca o garantía, se requerirá que el propietario y el acreedor establezcan mediante un acto la forma y proporción en que será inscrita la hipoteca sobre las nuevas Unidades Funcionales resultantes de la Constitución del Régimen de Condominio. *(22 de junio de 2007).*

Corrección de Error Material:

- Las solicitudes de corrección de error material así como las resoluciones sobre las mismas, no requieren de notificación a las partes aun cuando se trate de correcciones de error material sobre sentencias. *(2 de octubre del 2008).*
- Atendido al principio de economía procesal y razonabilidad, los jueces liquidadores son competentes para conocer de las solicitudes de corrección de error material sobre sus decisiones. *(19 de septiembre de 2008).*
- Los Tribunales son competentes para corregir los errores materiales relativos a Decisiones y Resoluciones. Los Registros son competentes para corregir los errores tipográficos en los Certificados de Títulos. Las Direcciones Regionales de Mesuras Catastrales son competentes para conocer de los errores materiales sobre las mensuras catastrales. En los casos de errores materiales cometidos fuera de los órganos de la jurisdicción, los Registros evaluarán el error, para determinar su competencia; en los casos que el Registro no sea competente, procederá a rechazar la solicitud, quedando habilitada a la competencia de los Tribunales de la Jurisdicción para su conocimiento. *(3 de abril de 2007).*

Declaratoria de Utilidad Pública:

- La simple declaratoria de utilidad pública no produce bloqueo registral, sino una anotación en el Registro Complementario. En caso de Propuesta formal de pago por parte del Estado no aceptada por el propietario, se produce el bloqueo registral. La propuesta debe de ser notificada al Registro de Títulos correspondiente. El texto estándar hará mención de que el bloqueo registral cesará con la culminación del proceso de expropiación. *(17 de septiembre de 2007).*

Desafectación de Dominio Público:

- De conformidad con el Art. 107 de la Ley No. 108-05, la desafectación de un inmueble de dominio público sólo procede cuando es declarada por Ley de forma expresa, y tiene como objeto incluir el bien inmueble en el dominio privado del Estado y por ende, ubicarlo dentro del comercio. La figura de la desafectación de un inmueble exige la creación de una actuación con el nombre de Mensura por Desafectación del Dominio Público, que permita, por medio de un procedimiento administrativo, determinar e individualizar el inmueble desafectado y registrarlo siempre a favor del Estado Dominicano o de la institución gubernamental que establezca la Ley de desafectación.



- La solicitud de mensura por desafectación depositada ante la Dirección Regional de Mensuras Catastrales tiene como requisitos de forma para su aprobación lo establecido en la Ley 108-05, sus Reglamentos y normas complementarias para la figura de la nueva mensura (Art. 154 RGMC). En vista de que la causa del derecho de esta figura es la propia Ley de desafectación, la aprobación de la Mensura por Desafectación se remitirá al Registro de Títulos correspondiente para la emisión del Certificado de Título. *(11 de octubre de 2011)*

Desglose:

- En todos los casos en que se solicite el desglose sobre expedientes fallados, sobre los cuales no existe recurso alguno posible, corresponde al juez que dictó la sentencia expedir el autor para autorizar el desglose de los documentos que pueden ser objeto de la medida. *(27 de julio de 2007).*
- Acordó que en los casos de expedientes fallados el mismo juez o tribunal que conoció del caso sea el que autorice el desglose. Y solo podrán desglosarse los duplicados de certificados de títulos. *(25 de mayo de 2007).*

Deslinde:

Véase *Constancia Anotada*.

Véase *Oposiciones*.

- En el proceso de deslinde, al igual que en el proceso de saneamiento, por analogía del artículo 130 de la Ley 108-05 de Registro Inmobiliario, el propietario no requiere del ministerio de abogado, salvo que el proceso técnica y jurídicamente se torne litigioso, según el artículo 20, párrafo II, de la citada ley. El propietario sólo podrá delegar su representación a un abogado.
- En los demás procesos, el ministerio de abogado es requerido en las instancias judiciales, tal y como lo establece la Ley 91, que instituye el Colegio de Abogados, (artículos 17 y 18). *(18 de abril de 2008).*
- Las citaciones para audiencia y la notificación de la sentencia que pone término al proceso de deslinde, deben ser realizadas vía acto de alguacil a las personas que fueron identificadas como colindantes en el proceso de la mensura para el deslinde. *(18 de abril de 2008).*

Deslindes con Actos de Transferencia:

- Caso en que la Constancia Anotada del vendedor tiene una nota de intransferibilidad: El deslinde amparado en acto de transferencia de conformidad con el Art. 10 Párr. I de la Resolución 355-2009 procede siempre que la fecha del acto de transferencia sea anterior al 23 de marzo de 2009. *(4 de octubre de 2010).*
- Caso del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) como continuador jurídico de la Dirección General de Telecomunicaciones: En el caso del INDOTEL, procede el deslinde amparado en actos de transferencia de fecha posterior al 23



de marzo de 2009 en virtud de que la causa de la transferencia se origina en el Art. 116 Párr. II de la Ley 153-98, que dispone que el patrimonio de la Dirección General de Telecomunicaciones pasa de forma íntegra al INDOTEL a partir de la promulgación de la misma. (4 de octubre de 2010).

- Previsiones para deslindes del resto: La Dirección Regional de Mensuras Catastrales tiene la responsabilidad de evitar que la diferencia de superficie entre la Constancia Anotada y las parcelas resultantes de los trabajos excluya porciones transferidas mediante actos no objeto de registro. En estos casos, la Dirección Regional de Mensuras Catastrales correspondiente exigirá la presentación de una Declaración Jurada del propietario en la cual haga constar que la diferencia es exclusivamente del dominio público. (4 de octubre de 2010).
- En todos los casos de transferencia cuyo adquirente haya fallecido, previo al deslinde de los derechos registrados de que se trate, la parte interesada, debe agotar el procedimiento de determinación de herederos ante el Tribunal de Jurisdicción Original territorialmente competente, partición y transferencia en relación con los derechos dejados por el difunto. (19 de abril de 2010).

Deslinde Parcial:

Véase Acto de levantamiento parcelario.

Desplazamiento en trabajos de subdivisión o urbanización parcelaria:

- Para los casos de las parcelas cuyos trabajos de mensuras fueron aprobados con errores de desplazamiento razonable, se acuerda permitir al agrimensor realizar el depósito de nuevos planos con la corrección del error correspondiente y la modificación de la planilla de coordenadas, siempre y cuando dicho desplazamiento no afecte la superficie, los colindantes ni el polígono que fue aprobado originalmente. Las parcelas objeto de la corrección mantendrán la designación posicional asignada originalmente. La DRMC velará porque la aplicación de este acuerdo no genere un riesgo de duplicidad de la designación catastral posicional. Los planos corregidos serán publicitados en el SIRCEA y no generarán la emisión de un nuevo Certificado de Título. La aplicación de este procedimiento sólo es posible cuando el trabajo técnico objeto de la corrección fuere realizado utilizando métodos de medición de alta precisión (precisión al centímetro). (11 de octubre de 2011).

Domicilio:

- La información del domicilio de los propietarios constará en el Archivo Central para cualquier solicitud. En el Certificado de Títulos se consignará la ciudad o lugar y la provincia correspondiente al domicilio. (17 de septiembre de 2007).

Decisiones:

- Las decisiones enviadas al Registro de Título deberán estar debidamente firmadas en original por los jueces del Tribunal competente y debidamente certificadas por el Secretario del Tribunal. Cuando se trate de decisiones ya emitidas por jueces que



no permanecen en sus cargos, sólo se exigirá que esté debidamente certificada por el Secretario del Tribunal. (2 de Octubre del 2008).

Expedientes Matrices:

- El artículo 128 de la Ley 108-05, es aplicable en el caso de los expedientes matrices en los tribunales de la Jurisdicción Inmobiliaria, quedando facultadas las partes para iniciar los procesos de regularización parcelaria, siguiendo el procedimiento de la nueva normativa. En estos casos la Dirección Regional de Mensuras Catastrales, al remitir el expediente conocido con la nueva normativa al Tribunal de Jurisdicción Original correspondiente, informara si existe un plano previamente aprobado a los fines de que sea ventilado en el mismo proceso. Los tribunales de Jurisdicción Inmobiliaria, deberán remitir una copia de las resoluciones de caducidad pertinente a la Dirección General de Mensuras Catastrales correspondiente. (2 de octubre del 2008).

Hipoteca Legal de la Mujer Casada:

- Se acordó que la doble factura de inscripción de hipoteca legal de la mujer casada, no requiere de la legalización de las firmas de la solicitante para la recepción. (27 de julio de 2007).

Inscripción de Embargo:

- Al momento de la inscripción de un embargo inmobiliario se expedirá una certificación de inscripción del proceso de embargo, indicando además el estatus jurídico del inmueble. (15 de octubre de 2007).

Inscripción de Servidumbres de Paso:

- Las servidumbres legales y judiciales procede su inscripción de conformidad del artículo 181 del Reglamento General de Mensuras Catastrales, sobre la parcela madre de la que son copropietarios de constancias anotadas en el caso de la inscripción no se cumple con los requisitos del artículo de dicho Reglamento. (2 de octubre del 2008).

Inspecciones:

- En cuanto a la ponderación del artículo 108, párrafo segundo de la Ley 108-05 y del artículo 33 del Reglamento General de Mensuras Catastrales, la Mesa de Políticas se acoge al criterio expuesto en el párrafo tercero del artículo 33 del Reglamento General de Mensura Catastrales. (19 de diciembre de 2007).

Libro Diario:

- Aprobó el nuevo formato del Libro Diario del Registro de Títulos, incorporando una casilla para el rechazo de la documentación la cual debe ser firmada para su validez. (25 de mayo de 2007).



Litis sobre Derechos Registrados:

Véase *Anotaciones preventivas*.

Véase *Recepción*.

- Se acordó que los tribunales de la Jurisdicción Inmobiliaria darán ingreso a las demandas introductorias de las litis de derechos registrados, sin exigir el depósito de Certificaciones del estatus jurídico de los Inmueble. (01 de mayo de 2007)
- Se estableció que las Litis sobre Derechos Registrados serán admisible cuando el demandante notifica al demandado el acto introductorio de la demanda antes del depósito de la misma por ante la Secretaría del Tribunal. (22 de junio de 2007).
- Procede darle curso a la constitución del régimen de condominio sobre la parcela objeto de la Litis, debiendo anotarse sobre todas las unidades funcionales la correspondiente anotación de la Litis. (23 de octubre de 2008).
- La sentencia de adjudicación no purga la anotación existente de una Litis sobre Derechos Registrados. El Registrador de Títulos correspondiente informará al tribunal apoderado de la Litis sobre la ejecución de la adjudicación del inmueble. (23 de octubre de 2008).

Mejoras:

- El propietario de un inmueble puede solicitar por ante el tribunal que ordene al Registro Títulos hacer constar en el Certificado de Títulos las mejoras permanentes de su propiedad levantadas sobre el terreno. La solicitud deberá ir acompañada de una actualización de mensuras, debidamente aprobado por la Dirección Regional de Mensura Catastrales Correspondiente.
- Cuando se produce una transferencia, las mejoras permanentes que figuran en el Certificado de Títulos se hacen constar en el Registro Complementario. En este caso, el propietario de las mejoras permanentes, siempre que a la vez sea propietario del Inmueble, puede solicitar que las mismas sean consignadas en el Certificado de Títulos, previa actualización de la mensura. (17 de septiembre de 2007).

Modificación Régimen de Condominio:

Véase *Condominio en Fases*.

- Incluir en el proyecto de Reglamento General de Mensuras Catastrales (actual artículo 208 del RGMC), la facultad de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales para establecer vía disposición administrativa los requisitos para solicitar la modificación de condominios aprobados bajo la Ley 1542, cuando esta implique cambios en la configuración física de los mismos. (16 de abril de 2009).
- Para la modificación de los regímenes de condominios constituidos conforme a la Ley 1542, declina a cada Comité Técnico la elaboración del procedimiento a seguir (Comité de Mensuras Catastrales). (2 de octubre del 2008).



Notificaciones:

Véase *Deslinde*.

Véase *Litis sobre derechos registrados*.

Véase *Remisión de decisiones*.

- En un proceso de naturaleza administrativa, iniciado mediante la Ley 1542, sobre el cual no existe ningún tipo de contestación, el juez de Jurisdicción Original apoderado, debe indicar al secretario que se trata de un expediente de naturaleza administrativa, y que por ende no amerita ser notificado.
- En los expedientes en proceso de liquidación de la Ley 1542, el juez, en el dispositivo de su decisión, indicará si se trata de un expediente de naturaleza precisa si amerita o no ser notificada la sentencia. (15 de octubre de 2007).
- Cuando el acto introductorio de la demanda es notificado con anterioridad al depósito de la misma, en la Secretaría del tribunal, se aplica el plazo de la octava franca contenido en el artículo 30 de la Ley No. 108-05 de Registro Inmobiliario. (15 de octubre de 2007).

Notarios:

- Los actos realizados con anterioridad a la fecha 24 de febrero del 2005, no requieren de la colocación del número de colegiatura del notario para ser admitidos por los Registros de Títulos. (23 de octubre del 2008).

Oposiciones:

- Las oposiciones interpuestas sobre los procedimientos de deslinde sometidos con la Ley 1542, deberán tratarse como una nueva instancia y por ende deberán conocerse con la ley 108-05. (22 de Junio de 2007).

Planos:

Véase *Certificado de Títulos*

- En caso de planos aprobados por la Dirección General de Mensuras Catastrales de urbanización, subdivisión, sobre proyectos desarrollados por entidades estatales, al amparo de la Ley 1542 y pendientes de aprobación por los tribunales de la Jurisdicción Inmobiliaria:
- Se designará un equipo de trabajo que realizará una investigación de todas las resoluciones que autorizan trabajos de subdivisión a favor de instituciones del Estado del sector de promoción de viviendas, a los fines de elaborar un inventario de aquellas parcelas resultantes que carezcan de certificados de títulos y proceder a la emisión de los mismos.



- Este equipo investigador será mixto, con personal del Registro de Títulos y de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, a los fines de determinar la situación de la totalidad de planos individuales definitivos en cuanto a su aprobación y registro.
- Pasos a seguir:
 1. La institución de que se trate solicita formalmente al Registro de Títulos la ejecución masiva de las resoluciones no objeto de registro.
 2. El equipo contrastará los datos relativos a las resoluciones de autorización emitidas y los planos aprobados.
 3. Investigar a través del SIRCEA para identificar los planos de parcelas resultantes y realizar inventario de aquellas que no han sido registradas.
 - a. La Dirección Regional de Mensuras Catastrales correspondiente para el caso de aquellos trabajos de subdivisión aprobados técnicamente por la antigua Dirección General de Mensuras Catastrales pero que no fueron aprobados por el Tribunal Superior de Tierras, remitirá al Registro de Títulos el expediente técnico correspondiente debidamente depurado y aprobado técnicamente.
 4. Una vez obtenido el inventario total de designaciones catastrales, el Registro de Títulos verificará cuáles han sido objeto de registro.
 5. El Registro de Títulos emitirá los originales de los certificados de títulos correspondientes a favor de la institución estatal propietaria.
- La Jurisdicción Inmobiliaria procederá a publicar en un periódico de circulación nacional las designaciones catastrales emitidas y los sectores en los cuales se encuentran ubicados los solares. (4 de octubre de 2010).

Promesa de Venta:

- Las opciones de compra, las promesas de venta, así como otras actuaciones afines, producirán una anotación en el Registro Complementario del inmueble.
- Requisitos: contrato debidamente legalizado, instancia motivada, pago de los impuestos, Certificación del Estatus Jurídico del Inmueble. (17 de septiembre de 2007).

Principio de Especialidad:

- Aplican las disposiciones del artículo 56 del Reglamento General de Registros de Títulos y por derivación, lo previsto en el artículo 106 del Reglamento de los Tribunales Superiores de Tierras y de Jurisdicción Original de la Jurisdicción Inmobiliaria, en los casos de las sentencias dictadas por los Tribunales Ordinarios, que no cumplen con el principio de especialidad. (16 de abril de 2009).



Recepción:

- Se acordó que para la recepción de un expediente no será necesario que el tipo de demanda sea enunciada en el encabezado de la instancia, por lo que la Secretaría deberá revisar la instancia y verificar que el solicitante somete adecuadamente su procedimiento. (22 de Junio de 2007).

Recurso de Apelación:

- El pronunciamiento sobre la regularidad o no del recurso de apelación es competencia del Tribunal Superior de Tierras correspondiente.
- La remisión del recurso de apelación debe producirse una vez haya sido depositada la notificación del recurso, en el plazo de los 10 días a partir de su interposición. Pasados los diez días y sin demora, la secretaría del Tribunal de Jurisdicción Original lo remitirá al Tribunal Superior de Tierras.
- El Tribunal Superior de Tierras fijará audiencia para conocer del recurso de apelación, una vez la parte interesada haya depositado la solicitud de fijación de audiencia. Queda a cargo de la parte más diligente la citación correspondiente a su contraparte.
- Mientras no intervenga una solicitud o actuación procesal, corre el plazo de la perención de instancia. (18 de abril de 2008).
- El Recurso de Apelación contra una ordenanza en Referimiento, debe interponerse por ante la Secretaría de Tribunal Jurisdicción Original que dictó dicha ordenanza, y lo conoce una terna del Tribunal Superior de Tierras. Si en el curso de la apelación de la ordenanza, cualquiera de las partes solicita una medida urgente, dicha solicitud la conocerá el Presidente del Tribunal Superior de Tierras correspondiente, en atribuciones de Referimiento, el cual tiene los poderes concedidos en los artículos 140 y 141 de la Ley 834 de 1978. (19 de diciembre de 2007).
- No es necesaria la presentación de una copia certificada de la sentencia de primer grado para interponer el Recurso de Apelación, puesto que se deposita por ante el mismo órgano que dictó la sentencia. (19 de diciembre de 2007).
- La persona encargada de remitir el expediente al Archivo Activo correspondiente, en el caso de que no haya depositado el acto de notificación de la sentencia, es el Secretario General, previa consulta del Juez Presidente del Tribunal Superior de Tierras correspondiente. (19 de diciembre de 2007).

Registro Complementario:

Véase *Acreencias*.

Véase *Declaratoria de utilidad pública*.

Véase *Certificado de Títulos*.

Véase *Constancias Anotadas*.



Véase *Mejoras*.

Véase *Promesa de Venta*.

Reglamento:

- Se aprobó el borrador del Reglamento de Protocolo y Libros de la Jurisdicción Inmobiliaria. (01 de mayo de 2007).

Remisión de Decisiones:

- Se acordó que se realizará una jornada de capacitación con las secretarías de los TST y TJO, a los fines de darle instrucciones acerca de la remisión de las decisiones a los órganos de la Jurisdicción, lo cual sólo podrán realizar cuando reciban la constancia de la notificación de las mismas y haya transcurrido el plazo para la interposición de los recursos. (25 de mayo de 2007).
- Se acordó que las resoluciones administrativas aprobatorias se remitan inmediatamente a los registros, con excepción de las decisiones, sin necesidad de esperar que transcurran los plazos para interposición de los recursos que correspondan. (22 de junio de 2007).

Recurso de Revisión por Causa de Fraude:

- De conformidad con las disposiciones del artículo 199 del reglamento de tribunales es obligatoria la notificación al Abogado del Estado del recurso de Revisión por Causa de Fraude. Su no comparecencia no es obstáculo para la instrucción del proceso. (2 de octubre del 2008).

Refundición y Subdivisión:

- En los casos en que al amparo de la Ley 1542 de Registro de Tierras, del 11 de octubre de 1947, se hayan practicado actos de levantamientos parcelarios y sobre los mismos el Tribunal Superior de Tierras haya autorizado la presentación y ejecución de trabajos de subdivisión parcial, y en la actualidad queden derechos dentro de la parcela que dio origen a los trabajos, sin subdividir, el beneficiario procederá a solicitar su expedición por ante el Registrador de Títulos correspondiente, siguiendo las siguientes reglas:
 - a. Instancia motivada justificando la solicitud.
 - b. Copia certificada de las resoluciones del Tribunal Superior Tierras que pretende hacer valer.
 - c. Copia de los planos de las parcelas objeto del levantamiento parcelario.

El Registro de Títulos evaluará los méritos de la solicitud, procediendo a calificar el requerimiento. En los casos que procedan, se expedirá la constancia anotada de los derechos vigentes dentro de la parcela, con la coetilla de intransferible.



En los casos en que no exista plano individual de la parcela que dio origen a los trabajos de subdivisión parcial, el registro procederá a comunicar esta situación a la Dirección Regional de Mensuras Catastrales correspondiente, a fines de comprobar el área otorgada al inmueble objeto de la medida.

Una vez comprobada la inexistencia del plano y la información remitida por la Dirección Regional de Mensuras Catastrales, el Registro procederá a expedir el correspondiente Certificado de Título original de la parcela y a rebajar las subdivisiones parciales que fueron aprobadas, y expedir la constancia anotada intransferible, por el resto de la parcela a favor del beneficiario. (22 de marzo de 2010).

Saneamiento:

Véase Deslinde.

- En materia de saneamiento no hay medio de prueba de carácter obligatorio o imprescindible, salvo el caso del informativo testimonial. (18 de abril de 2008).
- En materia de saneamiento, las audiencias son ordenadas de oficio por el tribunal correspondiente. En los demás casos, la primera audiencia será fijada a requerimiento de la parte más diligente, quien es responsable de la citación.
- En todos los casos, la audiencia es fijada por el secretario que tenga a su cargo el despacho judicial. (18 de abril de 2008).
- Se acordó que la Dirección de Carrera Judicial remitirá a los jueces de la jurisdicción un inventario de los ministeriales existentes dentro de sus demarcaciones a los fines de que los Tribunales de Jurisdicción Original comisionen a los mismos para la realización de las de las notificaciones establecidas en el Proceso de Saneamiento consignado en el artículo 26. (25 de mayo de 2007).
- En relación al Decreto de Registro en el proceso de Liquidación de los Expedientes de la Ley 1542, se acordó que la decisión que ordena el saneamiento del inmueble, será comunicada por los jueces de Jurisdicción Original a la Dirección Regional de Mensura Catastrales a los fines de que se remitan al tribunal los planos definitivos. Recibidos los planos definitivos, procede el envío al Registro de Títulos correspondiente para su ejecución. (25 de mayo de 2007).
- Cuando el plano definitivo se presente acompañado de una copia certificada de la sentencia de adjudicación, y de la certificación que da constancia de que la misma es firme, siempre que se compruebe que no existen diferencias relevantes entre el plano definitivo y el inmueble adjudicado en la sentencia, la DRMC correspondiente procede a remitir el plano definitivo aprobado al RT correspondiente para fines del primer registro. En los casos de planos definitivos ya aprobados por la DRMC y que se encuentran en los TJO sin que hayan sido remitidos al RT para el primer registro, procede el desistimiento del procedimiento en el TJO a los fines de acogerse a la alternativa contenida en el presente acuerdo. (10 de octubre de 2011).



- En todos los casos debe ser notificada la decisión del saneamiento al Estado Dominicano en la persona del Abogado del Estado correspondiente, aunque sólo haya un reclamante. (15 de octubre de 2007).

Solicitud de Historiales:

- Solicitudes de historiales sobre parcelas con múltiples porciones de terrenos donde no se especifica el titular del derecho. En base al principio de especialidad, las solicitudes de historiales de parcelas, deberán contener la indicación del nombre del propietario del que se tenga interés saber. (22 de marzo de 2010).

Subdivisión:

Véase *Desplazamiento en trabajos de subdivisión o urbanización parcelaria*.

Transferencia Parcial:

- En el caso de una transferencia parcial contenida en un acto fechado con anterioridad al 23 de marzo de 2009, que se pretenda ejecutar con posterioridad a que se haya efectuado la cancelación del resto del propietario que originó la misma, procede el siguiente trámite:
 1. El beneficiario de la transferencia parcial, al obtener del Registro de Títulos correspondiente la respuesta negativa a la solicitud de certificación del estado jurídico de los derechos de su causante/transferente, debe iniciar un procedimiento judicial a los fines de que su causante le ponga en condiciones de transferir.
 2. El proceso judicial debe permitir constatar las circunstancias en las que ocurrió la cancelación del resto, particularmente lo relativo a la existencia o no de derechos renunciados por el causante, a propósito de la prohibición de efectuar deslindes parciales.
 3. También en el marco del proceso judicial y como medida de instrucción del proceso, el beneficiario de la transferencia parcial puede solicitar al Juez apoderado que autorice a la Dirección Regional de Mensuras Catastrales correspondiente a recibir trabajos técnicos de deslinde tendentes a determinar e individualizar el inmueble objeto de la transferencia. La Dirección Regional de Mensuras Catastrales correspondiente deberá remitir al Tribunal apoderado la documentación correspondiente una vez aprobados los trabajos técnicos.
 4. La sentencia que culmina el proceso judicial ordena la inscripción de los derechos correspondientes y señala las parcelas resultantes. (26 de julio de 2011).

Unidades de Condominio:

- En aquellos casos que bajo la Ley 1542 se crearon condominios de hecho, y que por ende la superficie de la unidad funcional es igual a la superficie de la parcela o



porción de parcela sobre la cual está edificado el condominio de hecho, el derecho de propiedad del titular equivale a una copropiedad indeterminada sobre la totalidad de la parcela, la determinación del porcentaje en copropiedad dependerá del derecho que sobre unidad funcional posee el titular.

- En casos de una operación inmobiliaria el registro de títulos ejecutara el procedimiento en las mismas condiciones en que se encuentren el derecho registrado haciendo constar que se trata de una situación de copropiedad basada en los derechos registrados sobre la unidad funcional de que se trate. *(5 de febrero de 2009)*.

Urbanización parcelaria:

Véase *Desplazamiento en trabajos de subdivisión o urbanización parcelaria*.

Venta Condicional:

- La venta condicional produce bloqueo registral, siempre que se haya pactado de conformidad con las disposiciones de la Ley 596 del año 1941 sobre Sistemas de Ventas Condicionadas de Inmuebles. *(17 de septiembre de 2007)*.
- La interpretación combinada del artículo 18 de la Ley 596 de 1941 y el artículo 29 de la Ley 108-05, sugiere que los conflictos que puedan surgir con motivo de contratos de venta condicional de inmuebles registrados, son de la competencia del Tribunal de Jurisdicción Original de conformidad con el procedimiento de Litis sobre Terrenos Registrados establecido en la Ley 108-05. *(23 de octubre del 2008)*.

Venta de Parte Material de Inmuebles Indivisibles:

- No es posible la venta en partes materiales de inmuebles indivisibles. Para los casos existentes, sólo se admitirá por única y última vez el registro de estos derechos. Los copropietarios deben depositar los títulos de parte material, para que el Registrador proceda a convertir esa parte material del inmueble en la participación porcentual que le corresponda a cada propietario. Esto debe estar precedido de un acuerdo de participación entre los copropietarios a estos fines. *(15 de octubre de 2007)*.

Voto Fraccionado:

- En la presentación del Reglamento de Condominio, no se admite el otorgamiento de votos fraccionados, los votos deben corresponder a números enteros. *(22 de marzo de 2010)*.

Vicio Sustancial de Forma:

- La solicitud de corrección por vicio sustancial de forma remitida por el Registro de Títulos, debe ser clara, precisa y estar debidamente motivada de conformidad con el artículo 53 del Reglamento General de Registro de Títulos. La decisión de la Jurisdicción Inmobiliaria se adoptará mediante resolución que imparta instrucciones al Registrador de Títulos a los fines de realizar la ejecución de que se trate. *(19 de abril de 2010)*.

**RESOLUCIÓN Núm. 19-0312
DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE TITULOS**



RESOLUCIÓN Núm. 19-0312

**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD
REPÚBLICA DOMINICANA**

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE TÍTULOS

**EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA
DICTA LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN**

VISTA la Ley Núm. 108-05 de Registro Inmobiliario, promulgada en fecha 23 de marzo de 2005 y publicada en la Gaceta Oficial Núm. 10316, de fecha 2 de abril de 2005;

VISTA la Ley Núm. 51-07, del 23 de abril de 2007, publicada en la Gaceta Oficial Núm. 10416 que modifica la Ley Núm. 108-05 de Registro Inmobiliario, del 23 de marzo del 2005;

VISTA la Ley Núm. 5038-58 que instituye un sistema especial para la propiedad, por pisos o departamentos, del 21 de noviembre de 1958 y publicada en la Gaceta Oficial Núm. 8308, de fecha 29 de noviembre de 1958;

VISTA la Resolución Núm. 2669, del 10 de septiembre de 2009, dictada por la Suprema Corte de Justicia que dispone la modificación del Reglamento General de Registros de Títulos;

VISTA la Resolución Núm. 11-2011, del 14 de diciembre de 2011, dictada por el Consejo del Poder Judicial que modifica las tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria;

VISTA la Resolución Núm. 1956-2011, del 07 de diciembre de 2011, dictada por la Dirección Nacional de Registro de Títulos sobre requisitos ante los Registros de Títulos;

VISTAS las Actas del Comité Técnico de Registro de Títulos;

VISTO el Compendio de los Acuerdos de la Mesa de Políticas de la Jurisdicción Inmobiliaria;

ATENDIDO que el artículo 6, literal g, del Reglamento General de Registros de Títulos, establece que es función de la Dirección Nacional de Registro de Títulos unificar los procedimientos y las técnicas registrales en los Registros de Títulos, relacionadas con la aplicación de la Ley de Registro Inmobiliario y sus Reglamentos en cuestiones de su competencia;

ATENDIDO que el artículo 10, literales b y c, del Reglamento General de Registros de Títulos, otorga facultades al Director Nacional de Registro de Títulos para establecer criterios tendentes a ofrecer una efectiva y rápida prestación de los servicios de la Dirección Nacional y de los Registros de Títulos, y procurar la uniformidad de criterios en la interpretación y aplicación de las normas legales y técnicas aplicables en materia registral;



ATENDIDO que el artículo 89 del Reglamento General de Registros de Títulos establece una categoría de documentos registrables en los Registros de Títulos;

ATENDIDO que el artículo 35 del Reglamento General de Registros de Títulos establece los requisitos de forma de los documentos que sustentan la actuación en los Registros de Títulos;

ATENDIDO que el artículo 36 del Reglamento General de Registros de Títulos establece los requisitos de fondo de los documentos que sustentan la actuación en los Registros de Títulos;

ATENDIDO que para organizar, garantizar y viabilizar las recepción y calificación de un expediente por ante los Registros de Títulos, se hace necesario establecer los criterios de interpretación y aplicación de las normas legales y técnicas para la materia registral en cuanto a los requisitos para cada actuación se refiere;

ATENDIDO que en fecha 07 de diciembre de 2011, la Dirección Nacional de Registro de Títulos dictó la Resolución Núm. 1956-2011 indicando los requisitos necesarios para llevar a cabo actuaciones ante los Registros de Títulos a nivel nacional;

ATENDIDO que se hace necesario la actualización de las tasas por servicio señaladas en la Resolución Núm. 1956-2011, el ajuste de algunos textos en cuanto a la forma, la inclusión de actuaciones vigentes que no se encuentran contenidas en dicha disposición y el esclarecimiento de las características intrínsecas de los documentos requeridos para su correcta valoración por el Registro de Títulos;

Por ello,

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE TÍTULOS

DICTA:

Modifica la Resolución Núm. 1956-2011, del 07 de diciembre de 2011 en relación a los requisitos ante los Registros de Títulos, para que en lo sucesivo diga de la manera siguiente:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO: Se denomina requisito al conjunto de exigencias o condiciones necesarias que deben cumplir previamente un documento o para llevar a cabo algún negocio o acto jurídico determinado, denominado actuación, ante el Registro de Títulos correspondiente.

SEGUNDO: El cumplimiento de los requisitos para cada documento que contiene el expediente que sirve de base para la ejecución de una actuación así como los requisitos de forma y fondo para la admisibilidad de la solicitud por el Oficial de Recepción y Entrega en el Registro de Títulos correspondiente, es de cumplimiento obligatorio para los usuarios, oficiales de la justicia y empleados de los diferentes órganos de la Jurisdicción Inmobiliaria que ejecutan la solicitud. Por consiguiente, obliga a todos exigir y comprobar el correcto cumplimiento de los requisitos de forma y fondo de cada documento que integra el expediente así como los requisitos para cada actuación al momento de la recepción así como para la calificación del mismo, de acuerdo



a los lineamientos de la Ley Núm. 108-05 sobre Registro Inmobiliario, Reglamento General de Registros de Títulos, normas complementarias y esta Resolución.

TERCERO: Los Requisitos establecidos por la Dirección Nacional de Registro de Títulos están accesibles para todo público y son publicados anualmente, sin perjuicio de poder ser actualizados tantas veces sea necesario durante el año de su vigencia por medio de otra Resolución de la Dirección Nacional de Registro de Títulos.

CUARTO: Los requisitos para cada actuación pueden emanar o ser modificados por efectos de la ley y/o Resolución de la Dirección Nacional de Registro de Títulos. Por consiguiente, corresponde a la Dirección Nacional de Registro de Títulos cumplir con el mandato que le confiere la ley para disponer, publicar y velar por el cumplimiento de sus disposiciones y las emanadas por los demás órganos de los cuales forma parte, en el ejercicio de sus funciones.

QUINTO: La aprobación de un nuevo requisito para una determinada actuación o procedimiento ante la Jurisdicción Inmobiliaria, obliga su estricto apego por parte de todas las Oficinas de Servicios y de Registro de Títulos a nivel nacional. Los Registradores y las unidades de apoyo deben velar por el fiel cumplimiento de estos, exigiendo la totalidad de los requisitos, sin poder adicionar ninguna otra exigencia no consignada en la Ley 108-05, Reglamentos complementarios y leyes especiales aplicables.

SEXTO: Es facultad de todo interesado, incluyendo el usuario del sistema y el Registrador de Títulos titular o adscrito, sugerir la revisión de los requisitos para uno o varios de los requisitos exigibles para una actuación determinada. Para ambos casos, se deberá dirigir una comunicación formal y escrita al Director Nacional de Registro de Títulos, con indicación expresa de las características de este nuevo documento o requerimiento así como las motivaciones que sustentan la adición, modificación o supresión del requisito. El Director Nacional de Registro de Títulos contestará dicha solicitud, aprobando o negando la propuesta, junto con las motivaciones jurídicas que le llevaron a tomar su decisión, a más tardar quince (15) días calendario a partir de la fecha de recibo de la solicitud en la Dirección Nacional de Registro de Títulos.

Párrafo. La respuesta de la Dirección Nacional de Registro de Títulos acogiendo la solicitud de revisión es vinculante a todos los Registros de Títulos a nivel nacional. Esta decisión será comunicada por la vía correspondiente a todos los Registros de Títulos a nivel nacional.

SÉPTIMO: La sanción al no cumplimiento de los requisitos establecidos formalmente por la Dirección Nacional de Registro de Títulos incluye:

1. Para los usuarios: la no recepción o rechazo del expediente.
2. Para los Registradores: de acuerdo al Art. 116 de la Ley No. 108-05, las establecidas en el régimen disciplinario y por la vía reglamentaria.

CAPITULO II

REQUISITOS ANTE EL REGISTRO DE TÍTULOS

OCTAVO: Los requisitos para cada actuación determinada así como las características de cada documento que conforma un expediente, son exigidos de acuerdo a los siguientes criterios:



1. Actuación: TRANSFERENCIA	
Venta, Dación en pago, Donación, Permuta, etc.	
Documento Base:	Características exigidas:
Acto del negocio u operación de que se trate	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generales completas de las partes. 2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona moral, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato. 3. Identificación correcta del inmueble. 4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral. 5. Legalizadas las firmas por Notario Público. 6. Matrícula del Notario Público. <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generales completas de las partes. 2. Identificación correcta del inmueble. 3. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral 4. Registrado en Registro Civil.
Documentos Anexos:	Características:
Duplicado del Certificado de Títulos o Constancia Anotada	Original
Copia de Cédula/RNC del propietario.	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p> <p>Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)</p>



Copia de Cédula/RNC del adquirente.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Registro Mercantil (únicamente en caso de persona moral que realicen actividades comerciales en el país)	Copia
Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales)	a) Que designe a una persona física para firmar el contrato y/o realizar trabajos ante la Jurisdicción Inmobiliaria b) Identifique correctamente el inmueble sujeto de la actuación. c) Copia certificada por la entidad societaria. Nota: En caso de ser un documento diferente al Acta de Asamblea, deberá depositar copia de los estatutos sociales o acto auténtico, certificado por el representante de la persona moral de que se trate.
Acta de Nacimiento (en caso de ser menor de edad)	Legalizada por la Oficina Central del Estado Civil.
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Poder de representación (en caso de ser necesario)	a) Original b) Enunciación específica sobre sujeto, objeto y causa de la operación. Nota: si el poder ha sido dado en el extranjero debe estar debidamente apostillado o, para aquellos países que no son signatarios del Tratado, debe ser remitido por vía del Consulado correspondiente y el Ministerio de relaciones Exteriores.
Impuestos:	
Recibo de pago de Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) al día o la Certificación de la DGII, donde se haga constar que no califica para fines del mismo	Original
Recibo de pago de transferencia, relativa a operaciones inmobiliarias	Original que refleje el 3% sobre el valor del inmueble establecido por DGCN o DGII



Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$20.00 por cada duplicado de Certificado de Título
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notarizado que contenga el expediente.
Recibo Ley Núm. 2569 (solo en caso de Donación)	Por 25% valor del inmueble.

2. Actuación: INSCRIPCIÓN DE EMBARGO ORDINARIO

Documento Base:	Características:
Proceso verbal de embargo	Original y Copia certificada por el alguacil
Documentos Anexos:	Características:
Denuncia del embargo	Original y Copia certificada por el alguacil
Mandamiento de pago	Original y Copia certificada por el alguacil.
Certificación de Registro de Acreedor	a) Original y copia en cabeza de acto del título por el cual se actúa.
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00

3. Actuación: INSCRIPCIÓN DE EMBARGO ABREVIADO

Documento Base:	Características:
Mandamiento de pago	Original y Copia certificada por el alguacil.
Documentos Anexos:	Características:
Certificación de Registro de Acreedor	Original y copia en cabeza de acto del título por el cual se actúa.
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00



4. Actuación: CANCELACIÓN DE EMBARGO	
Documento Base:	Características:
Acto de cancelación	a) Generales completas de las partes b) Identificación correcta del inmueble, c) Firmado por las personas con calidad para cancelarlo. d) Legalizada las firmas por un Notario
Documentos Anexos:	Características:
Certificación de Registro de Acreedor	Original
Copia de Cédula/RNC del persigiente.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Registro Mercantil (únicamente en caso de persona moral que realicen actividades comerciales en el país)	Copia
Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales)	a) Que designe a una persona física para firmar el contrato y/o realizar trabajos ante la Jurisdicción Inmobiliaria. b) Copia certificada por la entidad societaria. Nota: En caso de ser un documento diferente al Acta de Asamblea, deberá depositar copia de los estatutos sociales o acto auténtico, certificado por el representante de la persona moral de que se trate.
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.



5. Actuación: ADJUDICACIÓN	
Documento Base:	Características:
Sentencia	a) Original b) Certificada c) Con pliego de condiciones anexo
Documentos Anexos:	Características:
Certificación de Registro de Acreedor	Original
Acto de notificación de la sentencia	Original
Certificación de la misma Cámara que dictó la sentencia	a) Original b) Debe hacer constar si existe o no demanda en nulidad contra la misma.
Copia de Cédula/RNC del adquirente.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Recibo de pago de transferencia, relativa a operaciones inmobiliarias	Original que refleje el 3% sobre el valor del inmueble establecido por DGCN o DGII
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$20.00 por cada Duplicado de Certificado de Título o Constancia Anotada

6. Actuación: HIPOTECA JUDICIAL PROVISIONAL	
Documento Base:	Características:
Ordenanza o auto que ordena la inscripción o sentencia condenatoria que no haya adquirido autoridad de la cosa juzgada.	Original
Documentos Anexos:	Características:
Doble factura para inscripción hipotecaria	a) Original b) De acuerdo a los requisitos establecidos en el Art. 2148 del Código Civil



Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se inscribe.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00

7. Actuación: HIPOTECA JUDICIAL DEFINITIVA

Documento Base:	Características:
Sentencia condenatoria definitiva	a) Copia certificada. b) Registrada en Registro Civil.
Documentos Anexos:	Características:
Acto de alguacil de notificación de la sentencia	Original
Certificación del mismo Tribunal que emitió la sentencia que indique que ha adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada.	Original
Doble factura para la inscripción hipotecaria	a) Original b) De acuerdo a los requisitos establecidos en el Art. 2148 del Código Civil
Copia de Cédula/RNC a favor de quien se emite la hipoteca judicial.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Recibo Ley Núm. 173-07 o comunicación de exención por DGII.	a) Original b) Por un equivalente al 2% del monto de la hipoteca.
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00



Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la JI	RD\$500.00 para cada inmueble, correspondiente a la primera solicitud de expedición de la Certificación de Registro de Acreedor.

8. Actuación: HIPOTECA EN VIRTUD DE PAGARE NOTARIAL

Documento Base:	Características:
Pagaré notarial	a) Primera copia del acto auténtico b) Exigible c) Registrado en Registro Civil
Documentos Anexos:	Características:
Doble factura para inscripción hipotecaria	a) Original b) De acuerdo a los requisitos establecidos en el Art. 2148 del Código Civil
Intimación de pago	a) Original b) En los casos que sea necesario, para demostrar su exigibilidad.
Acto de alguacil notificando al cónyuge (cuando aplique)	Original
Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se inscribe.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Recibo Ley Núm. 173-07	Por un equivalente al 2% del monto de la hipoteca
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la JI	RD\$500.00 correspondiente a la primera solicitud de expedición de la Certificación de Registro de Acreedor.

**9. Actuación: HIPOTECA LEGAL DE LA MUJER CASADA**

9. Actuación: HIPOTECA LEGAL DE LA MUJER CASADA	
Documento Base:	Características:
Instancia motivada de solicitud de inscripción	a) Generales completas de la solicitante b) Identificación correcta del inmueble con designación catastral y dirección física. c) Firmada por la solicitante con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral d) Legalizada la firma por notario
Documentos Anexos:	Características:
Acta de Matrimonio	a) Original b) Legalizada por la Oficina Central del Estado Civil
Duplicado de Certificado de Títulos o información donde se haga constar al designación catastral del inmueble	Copia
Copia de Cédula de la solicitante.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Copia del documento de identidad del depositante.	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00



10. Actuación: CANCELACIÓN DE LA HIPOTECA LEGAL DE LA MUJER CASADA	
Documento Base:	Características:
Acto de cancelación	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generales completas de la parte 2. Identificación correcta del inmueble 3. Firmado por la parte con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral 4. Legalizada la firma por notario 5. Matrícula del Notario Público <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generales completas de la parte 2. Identificación correcta del inmueble 3. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral 4. Registrado en Registro Civil
Documentos Anexos:	Características:
Copia de Cédula de la solicitante.	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p> <p>Nota: Si se trata de extranjera, identificación oficial del país de que se trate y pasaporte (como 2do documento adicional)</p>
Copia del documento de identidad del depositante	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p>
Impuestos:	
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00

**11. Actuación: HIPOTECA CONVENCIONAL**

11. Actuación: HIPOTECA CONVENCIONAL	
Documento Base:	Características:
Acto de Hipoteca	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas de las partes2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona moral, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato.3. Identificación correcta del inmueble4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral5. Legalizadas las firmas por Notario Público.6. Matrícula del Notario Público <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas de las partes2. Identificación correcta del inmueble3. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral4. Registrado en Registro Civil
Documentos Anexos:	Características:
Duplicado del Certificado de Título o Constancia Anotada	Original
Poder de representación (en caso de ser necesario)	<p>a) Original</p> <p>b) Enunciación específica sobre sujeto, objeto y causa de la operación.</p> <p>Nota: si el poder ha sido dado en el extranjero debe estar debidamente apostillado o, para aquellos países que no son signatarios del Tratado, debe ser remitido por vía del Consulado correspondiente y el Ministerio de relaciones Exteriores.</p>



Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se inscribe.	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p> <p>Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)</p>
Registro Mercantil (únicamente en caso de persona moral que realicen actividades comerciales en el país)	Copia
Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales)	<p>a) Que designe a una persona física para firmar el contrato y/o realizar trabajos ante la Jurisdicción Inmobiliaria</p> <p>b) Identifique correctamente el inmueble sujeto de la actuación.</p> <p>c) Copia certificada por la entidad societaria.</p> <p>Nota: En caso de ser un documento diferente al Acta de Asamblea, deberá depositar copia de los estatutos sociales o acto auténtico, certificado por el representante de la persona moral de que se trate.</p>
Copia del documento de identidad del depositante	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p>
Impuestos:	
Copia del Recibo de pago de Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) o la Certificación de la DGII, donde se haga constar que no califica para fines del mismo.	Original
Recibo Ley Núm. 173-07	Por un equivalente al 2% del monto de la hipoteca
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la JI	RD\$500.00 para cada inmueble, correspondiente a la primera solicitud de expedición de la Certificación de Registro de Acreedor.



12. Actuación: SUSTITUCIÓN DE GARANTÍA HIPOTECARIA	
Sustitución de inmueble	
Documento Base:	Características:
Acto de sustitución	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas de las partes2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona moral, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato.3. Identificación correcta del inmueble4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral5. Legalizadas las firmas por Notario Público.6. Matrícula del Notario Público <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas de las partes2. Identificación correcta del inmueble3. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral4. Registrado en Registro Civil
Documentos Anexos:	Características:
Duplicados del Certificado de Título o Constancia Anotada de la garantía sustituida y la nueva garantía	Original
Certificación de Registro de Acreedor	Original
Poder de representación (en caso de ser necesario)	<p>a) Original</p> <p>b) Enunciación específica sobre sujeto, objeto y causa de la operación.</p> <p>Nota: si el poder ha sido dado en el extranjero debe estar debidamente apostillado o, para aquellos países que no son signatarios del Tratado, debe ser remitido por vía del Consulado correspondiente y el Ministerio de relaciones Exteriores.</p>



Registro Mercantil (únicamente en caso de persona moral que realicen actividades comerciales en el país)	Copia
Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales)	<p>a) Que designe a una persona física para firmar el contrato y/o realizar trabajos ante la Jurisdicción Inmobiliaria</p> <p>b) Identifique correctamente el inmueble sujeto de la actuación.</p> <p>c) Copia certificada por la entidad societaria.</p> <p>Nota: En caso de ser un documento diferente al Acta de Asamblea, deberá depositar copia de los estatutos sociales o acto auténtico, certificado por el representante de la persona moral de que se trate.</p>
Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se inscribe.	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p> <p>Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)</p>
Copia del documento de identidad del depositante	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p>
Impuestos:	
Copia del Recibo de pago de Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) o la Certificación de la DGII, donde se haga constar que no califica para fines del mismo	Original
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la JI	RD\$500.00 para cada inmueble, correspondiente a la primera solicitud de expedición de la Certificación de Registro de Acreedor.

**13. Actuación: CESIÓN DE CRÉDITO**

Documento Base:	Características:
Acto de cesión	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas de las partes2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona moral, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato.3. Identificación correcta del inmueble4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral5. Legalizadas las firmas por Notario Público.6. Matrícula del Notario Público <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas de las partes2. Identificación correcta del inmueble3. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral4. Registrado en Registro Civil
Documentos Anexos:	Características:
Certificación de Registro de Acreedor	Original
Acto de alguacil notificando al deudor	Original
Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se inscribe.	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p> <p>Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)</p>
Poder de representación (en caso de ser necesario)	<p>a) Original</p> <p>b) Enunciación específica sobre sujeto, objeto y causa de la operación.</p> <p>Nota: si el poder ha sido dado en el extranjero debe estar debidamente apostillado o, para aquellos países que no son signatarios del Tratado, debe ser remitido por vía del Consulado correspondiente y el Ministerio de relaciones Exteriores.</p>



Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la JI	RD\$500.00 para cada inmueble, correspondiente a la primera solicitud de expedición de la Certificación de Registro de Acreedor.

14. Actuación: MODIFICACIÓN DE HIPOTECA CONVENCIONAL

Aumento o Disminución del monto, Prórroga del vencimiento, etc.

Documento Base:	Características:
Acto de Modificación de Hipoteca	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generales completas de las partes 2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona moral, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato. 3. Identificación correcta del inmueble 4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral 5. Legalizadas las firmas por Notario Público. 6. Matrícula del Notario Público <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generales completas de las partes 2. Identificación correcta del inmueble 3. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral 4. Registrado en Registro Civil
Documentos Anexos:	Características:
Duplicado del Certificado de Título o Constancia Anotada	Original
Certificado de Registro de Acreedor	Original



Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se inscribe.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Copia del Recibo de pago de Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) o la Certificación de la DGII, donde se haga constar que no califica para fines del mismo	Original
Recibo Ley Núm. 173-07	En caso de aumento paga el 2% de la diferencia en el monto.
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la JI	RD\$500.00 para cada inmueble, correspondiente a la primera solicitud de expedición de la Certificación de Registro de Acreedor.



15. Actuación: CANCELACIÓN DE HIPOTECA CONVENCIONAL	
Documento Base:	Características:
Acto de cancelación	a) Acto bajo firma privada, que incluya: <ol style="list-style-type: none"> 1. Generales completas de la parte 2. Si se trata de una sociedad, debe estar representada por la persona que designa la asamblea. 3. Identificación correcta del inmueble donde recae la hipoteca 4. Indicación clara del cambio o sustitución 5. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral 6. Legalizadas las firmas por Notario Público. 7. Matrícula del Notario Público 8. Registrado en Registro Civil b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya: <ol style="list-style-type: none"> 1. Generales completas del notario 2. Generales completas de las partes 3. Identificación correcta del inmueble 4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral 5. Indicación clara del cambio o sustitución
Documentos Anexos:	Características:
Copia de Cédula/RNC del propietario y del acreedor.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Duplicado de Certificado de Título o Constancia Anotada	Original
Certificación de Registro de Acreedor	Original
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.



Impuestos:	
Copia del Recibo de pago de Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) o la Certificación de la DGII, donde se haga constar que no califica para fines del mismo	Original
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.

16. Actuación: APORTE EN NATURALEZA A SOCIEDADES, EMPRESAS O ENTIDADES

Documento Base:	Características:
Acto donde se declara el aporte en naturaleza	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas de la parte2. Identificación correcta del inmueble que se va aportar3. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral4. Firmado por el cónyuge en caso de que esté casado el aportante5. Legalizadas las firmas por notario6. Matrícula del Notario Público <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas del notario2. Generales completas de las partes3. Identificación correcta del inmueble que se va aportar4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral5. Firmado por el cónyuge en caso de que esté casado el aportante
Documentos Anexos:	Características:
Registro Mercantil (únicamente en caso de persona moral que realicen actividades comerciales en el país)	Copia



Acta de Asamblea	<p>a) Original o Copia certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</p> <p>b) Debe conocer el informe del Comisario de Aportes y aprobar dicho aporte</p> <p>c) Identificación del inmueble</p> <p>d) Identificación del (los) representante(s) de la sociedad o entidad con poder para realizar actuación ante la JI</p> <p>e) Debe figurar el consentimiento del cónyuge si el aportante es casado.</p>
Duplicado de Certificado de Título o Constancia Anotada	Original
Certificación de Registro Mercantil	Copia
Registro Nacional del Contribuyente (RNC)	Copia
Certificación de no objeción de la DGII	Original
Copia de Cédula del representante de la sociedad.	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p> <p>Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)</p>
Copia del documento de identidad del depositante	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p>
Impuestos:	
Copia del Recibo de pago de Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) o la Certificación de la DGII, donde se haga constar que no califica para fines del mismo	Original
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$20.00 por cada Certificado de Título
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.

**17. Actuación: CAMBIO DE DENOMINACION O TRANSFORMACION SOCIAL**

Documento Base:	Características:
Asamblea de la sociedad que aprueba la transformación	a) Copia certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. b) Identificación del representante de la sociedad con poder para realizar actuación ante la JI.
Documentos Anexos:	Características:
Duplicado de Certificado de Título o Constancia Anotada	Original
Registro Mercantil	Copia
Registro Nacional del Contribuyente (RNC)	Copia
Copia de Cédula del representante.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Copia del Recibo de pago de Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) o la Certificación de la DGII, donde se haga constar que no califica para fines del mismo	Original
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios, si procede, por cada acto notariado que contenga el expediente.

18. Actuación: ANOTACIÓN PREVENTIVA

Documento Base:	Características:
Documento que sirve de base a la anotación preventiva o solicitud de autoridad competente	Original
Documentos Anexos:	Características:
Acto de alguacil	a) Original b) Notificando al propietario del inmueble. Nota: en caso de ser depositado por el Estado, este requisito no será necesario.



Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se inscribe.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00

19. Actuación: CANCELACIÓN DE ANOTACIÓN PREVENTIVA

Documento Base:	Características:
Acto de cancelación de la anotación preventiva o decisión judicial que lo establezca	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generales completas de la parte 2. Si se trata de una sociedad, debe estar representada por la persona que designa la asamblea. 3. Identificación correcta del inmueble 4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral 5. Legalizadas las firmas por notario 6. Matrícula del Notario Público <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generales completas del notario 2. Generales completas de las partes 3. Identificación correcta del inmueble 4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral



Documentos Anexos:	Características:
Copia de Cédula/RNC del beneficiario de la anotación	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Registro Mercantil (únicamente en caso de persona moral que realicen actividades comerciales en el país)	Copia
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios, por cada acto notariado que contenga el expediente.

20. Actuación: CONSTITUCIÓN DE RÉGIMEN DE CONDOMINIO Y DE CONDOMINIOS EN FASES O ETAPAS

Documento Base:	Características:
Declaración de Condominio	a) Original b) Con identificación del inmueble c) Suscrita por el propietario del inmueble d) Notariado
Documentos Anexos:	
Duplicado de Certificado de Título	Original
Planos de división	a) Original b) Levantados por un profesional habilitado para esos fines c) Aprobados por la DRMC correspondiente



<p>Acto de sustitución de garantía hipotecaria (prorrateo)</p>	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generales completas de la parte 2. Si se trata de una sociedad, debe estar representada por la persona que designa la asamblea. 3. Identificación correcta del inmueble 4. Indicación clara del cambio o sustitución 5. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral 6. Legalizadas las firmas por notario 7. Matrícula del Notario Público <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generales completas del notario 2. Generales completas de las partes 3. Identificación correcta del inmueble 4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral
<p>Reglamento del Condominio</p>	<p>a) Original,</p> <p>b) En cumplimiento de los requisitos que establece la ley,</p> <p>c) Si se trata de un condominio en Fases o Etapas debe incluirse las condiciones establecidas en Acta Núm. 001, de fecha 26 de julio de 2011, de la Mesa de Políticas de la Jurisdicción Inmobiliaria, sobre modificación de condominios para agregar nuevas unidades funcionales (Condominios en fases o etapas) y la Disposición Técnica No. 008-2011 de la DNMC de fecha 03 octubre, 2011.</p> <p>d) Firmado</p> <p>e) Legalizado por notario</p>



Copia de Cédula/RNC del propietario.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Copia del Recibo de pago de Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) o la Certificación de la DGII, donde se haga constar que no califica para fines del mismo	Original
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$20.00 por cada Duplicado de Certificado de Título.
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.

21. Actuación: PRIVILEGIO DE LOS CONDÓMINOS

Documento Base:	Características:
Acta de Asamblea del Consorcio de Propietarios	a) Copia b) Certificada por el Administrador del Consorcio c) Con decisión de inscripción del privilegio de condóminos d) Especificando el monto y la unidad funcional
Documentos Anexos:	Características:
Autorización de los condóminos para inscribir privilegio	a) Copia b) Certificada por el Administrador del Consorcio o el Secretario c) Legalizada la firma por Notario
Reglamento del Condominio	Copia
Copia del documento de identidad del Administrador	a) Legible b) De ambos lados.



Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la JI	RD\$500.00 para cada inmueble, correspondiente a la primera solicitud de expedición de la Certificación de Registro de Acreedor.

22. Actuación: MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONDOMINIO Y DE CONDOMINIOS EN FASES O ETAPAS

Para los casos de modificación física del inmueble.

Documento Base:	Características:
Oficio de Aprobación de Mensuras	Original
Documentos Anexos:	Características:
Duplicado de Certificado de Título	Original
Planos de división	a) Original b) Levantados por un profesional habilitado para esos fines c) Aprobados por la DRMC correspondiente
Documento con actualización del Reglamento del Régimen de Condominio	a) Original b) Identificando las modificaciones c) En cumplimiento de los requisitos que establece la ley d) Firmado e) Legalizado por notario
Acta de Asamblea del Consorcio de Propietarios aprobando la modificación (No aplica en caso de Modificación de condominios constituidos en fases o etapas)	a) Original b) Notariado c) Con identificación del inmueble y modificación
Declaración Jurada del Promotor o propietario (Solo en el caso de Modificación de Condominio constituidos en Fases o etapas)	a) Estableciendo que la construcción de las futuras fases no impedirá el normal funcionamiento, uso y explotación de las unidades funcionales ya existentes.



Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$20.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.

23. Actuación: MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONDOMINIO Y DE CONDOMINIOS EN FASES O ETAPAS

Para los casos de modificación del Régimen legal del Condominio

Documento Base:	Características:
Acta de Asamblea del Consorcio de Propietarios aprobando la modificación	a) Original b) Notariado c) Con identificación del inmueble y modificación
Documentos Anexos:	Características:
Duplicado de Certificado de Título	Original
Documento con Actualización del Reglamento del Régimen de Condominio	a) Original b) Identificando las modificaciones c) En cumplimiento de los requisitos que establece la ley d) Firmado e) Legalizado por notario
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$20.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.



24. Actuación: DISOLUCIÓN O EXTINCIÓN DEL RÉGIMEN DE CONDOMINIO Y DE CONDOMINIOS EN FASES O ETAPAS	
Documento Base:	Características:
Asamblea del Consorcio de Propietarios	<ul style="list-style-type: none"> a) Original certificada b) Con indicación de la causa y aprobación de la extinción o disolución c) Firmada por todos los condóminos d) Legalizada por notario
Documentos Anexos:	Características:
Declaración Jurada	<ul style="list-style-type: none"> a) Original b) Legalizada por notario c) Que haga constar el motivo de la disolución o extinción y el porcentaje de copropiedad de cada condómine sobre la parcela. d) Identificación de si es causa de destrucción, vetustez o ruina, esta última expedida por la autoridad pública competente.
Duplicado de Certificado de Títulos o Constancias Anotadas de todas las unidades funcionales	Originales
Consentimiento de los Acreedores o beneficiarios (Si los hubiere)	<ul style="list-style-type: none"> a) Para el caso de unidades funcionales con carga o gravamen b) Declaración expresa y escrita c) Legalizada por notario
Copia del documento de identidad del depositante	<ul style="list-style-type: none"> a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.

**25. Actuación: CERTIFICACIÓN DE ESTADO JURÍDICO DEL INMUEBLE Y DE INSCRIPCIÓN**

25. Actuación: CERTIFICACIÓN DE ESTADO JURÍDICO DEL INMUEBLE Y DE INSCRIPCIÓN	
Documento Base:	Características:
Instancia de Solicitud	a) Realizada por persona interesada b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente c) Generales completas del solicitante d) Dirección e) Teléfono f) Descripción del inmueble con designación catastral y dirección física.
Documentos Anexos:	Características:
Duplicado de Certificado de Título o Constancia Anotada	a) Opcional b) Copia simple de ambas caras
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la JI	RD\$500.00 correspondiente a la solicitud de expedición de la Certificación para cada inmueble.

26. Actuación: CERTIFICACIÓN CON RESERVA DE PRIORIDAD

26. Actuación: CERTIFICACIÓN CON RESERVA DE PRIORIDAD	
Documento Base:	Características:
Acto de solicitud de la reserva	a) Acto bajo firma privada o auténtico b) Donde el beneficiario y el propietario consienten la constitución de la reserva c) Con descripción del negocio jurídico protegido d) Identificación del inmueble e) Legalizada las firmas por notario, en caso sea acto bajo firma privada
Documentos Anexos:	Características:
Duplicado de Certificado de Título	Original



Copia de Cédula/RNC del propietario.	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p> <p>Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)</p>
Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se inscribe.	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p> <p>Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)</p>
Copia del documento de identidad del depositante	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p>
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la JI	RD\$5,000.00 correspondiente a la solicitud de expedición de la Certificación para cada inmueble.

27. Actuación: CERTIFICACIÓN DE DERECHOS REALES ACCESORIOS

Documento Base:	Características:
Instancia de Solicitud	<p>a) Realizada por persona interesada</p> <p>b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente</p> <p>c) Generales completas del solicitante</p> <p>d) Dirección</p> <p>e) Teléfono</p> <p>f) Descripción del inmueble con designación catastral y dirección física.</p>
Documentos Anexos:	Características:
Copia del documento de identidad del depositante	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p>



Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la JI	RD\$400.00 correspondiente a la solicitud de expedición de la Certificación para cada derecho.

28. Actuación: CERTIFICACIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD VIGENTES

Documento Base:	Características:
Instancia de Solicitud	<ul style="list-style-type: none">a) Realizada por persona interesadab) Dirigida al Registrador de Títulos correspondientec) Generales completas del solicitanted) Direccióne) Teléfonof) Descripción del inmueble con designación catastral y dirección física.
Documentos Anexos:	Características:
Copia del documento de identidad del depositante, si es distinto	<ul style="list-style-type: none">a) Legibleb) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la JI	RD\$4,000.00 correspondiente a la solicitud de expedición de la Certificación.

29. Actuación: CERTIFICACIÓN PARA ACTUALIZACIÓN PARCELARIA Y REGISTRAL

Para Parcelas declaradas complejas en base a la Res. 3461-2010 de la SCJ

Documento Base:	Características:
Instancia de Solicitud	<ul style="list-style-type: none">a) Acto bajo firma privada legalizado por notario o acto autentico (compulsa notarial)b) Realizada por propietario o quienes jurídicamente le suceden.c) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiented) Generales completas del solicitantee) Direcciónf) Teléfonog) Descripción del inmueble con designación catastral y dirección física.



Documentos Anexos:	Características:
Duplicados de todas las Constancias Anotadas	Copias simples
Copia de Cédula/RNC de los propietarios de las CA	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Copia del documento de identidad del depositante, si es distinto	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la JI	RD\$4,000.00 correspondiente a la solicitud de expedición de la Certificación.

30. Actuación: PÉRDIDA, DETERIORO O DESTRUCCIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE TÍTULO, CONSTANCIA ANOTADA O CERTIFICADO DE REGISTRO DE ACREEDOR.

Documento Base:	Características:
Declaración jurada	a) Acto auténtico (Primera copia auténtica) b) Emitida por el Propietario c) Generales completas de las partes d) Identificación correcta del inmueble e) Registrado en Registro Civil f) Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral g) Hacer constar las circunstancias en que se perdió, deterioró o se destruyó, si la pudiere establecer; si ha realizado algún tipo de operación que involucre o haya afectado el inmueble.



Documentos Anexos:	Características:
Instancia de Solicitud	<ul style="list-style-type: none">a) Motiva da y escrita por el Propietario o representante apoderado.b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondientec) Generales del Solicitanted) Generales completas de las partese) Identificación correcta del inmueble con designación catastral y dirección física.
Certificado de Títulos o Constancia Anotada	<ul style="list-style-type: none">a) Copiab) Opcional. En el caso de deterioro, este requisito es obligatorio.
Copia de Cédula/RNC del Propietario.	<ul style="list-style-type: none">a) Legibleb) De ambos lados.
Publicación en un periódico de circulación nacional	<ul style="list-style-type: none">a) Un (01) Originalb) Certificada por el impresor
Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales)	<ul style="list-style-type: none">a) Que designe a una persona física para realizar gestiones ante la Jurisdicción Inmobiliariab) Identifique correctamente el inmueble sujeto de la actuación.c) Copia certificada por la entidad societaria. <p>Nota: En caso de ser un documento diferente al Acta de Asamblea, deberá depositar copia de los estatutos sociales o acto auténtico, certificado por el representante de la persona moral de que se trate.</p>
Registro Mercantil (únicamente en caso de persona moral que realicen actividades comerciales en el país)	Copia
Copia del documento de identidad del solicitante	<ul style="list-style-type: none">a) Legibleb) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00



Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$05.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Comprobante de pago de Tasa por Servicio de la JI	<p>a) Para Certificado de Títulos y Constancias Anotadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RD\$4,000.00 para la primera Solicitud. 2. RD\$6,500.00 para solicitudes posteriores. <p>b) Para Certificad de Registro de Acreedor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RD\$500.00 para la primera solicitud. 2. RD\$4,000.00 para solicitudes posteriores.

Nota: En caso de entidades de intermediación financiera del sector banca e instituciones gubernamentales, se sustituyen los requisitos de Registro Mercantil, Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales) y Copia de la Tarjeta de Identificación Tributaria por el depósito de una Certificación de Recursos Humanos de la Entidad o Decreto que acredite la calidad del funcionario/solicitante para realizar la actuación en el Registro de Títulos correspondiente.

31. Actuación: RECTIFICACIÓN DE REGISTROS RELATIVOS AL ESTADO CIVIL

Cuando es consecuencia de un error inducido y la persona figura como casada, siendo en realidad soltera o a la inversa

Documento Base:	Características:
Declaración jurada	<p>a) Acto auténtico (Primera copia auténtica)</p> <p>b) Emitida por el Propietario</p> <p>c) Generales completas de las partes</p> <p>d) Identificación correcta del inmueble</p> <p>e) Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</p> <p>f) Registrado en Registro Civil</p>
Documentos Anexos:	Características:
Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se rectifica.	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p>
Duplicado de Certificado de Título o Constancia Anotada	Original



Instancia solicitud	a) Motiva da y escrita por el Propietario o representante apoderado. b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente c) Generales del Solicitante d) Generales completas de las partes e) Identificación correcta del inmueble con designación catastral y dirección física. f) Indicación de anexos de apoyo que sustenta la corrección.
Publicación en un periódico de circulación nacional	a) Tres (03) Originales de publicaciones consecutivas b) Certificada por el impresor
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$05.00

32. Actuación: CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL

Rectificación de Registros distintos al estado civil	
Documento Base:	Características:
Instancia de Solicitud	a) Motiva da y escrita por el Propietario o representante apoderado. b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente c) Generales del Solicitante d) Generales completas de las partes e) Identificación correcta del inmueble con designación catastral y dirección física. f) Indicación de anexos de apoyo que sustenta la corrección.
Documentos Anexos:	Características:
Documento de apoyo que sustenta la corrección.	Original o Copia certificada



Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se corrige.	a) Legible b) De ambos lados.
Duplicado de Certificado de Título, Constancia Anotada o Certificado de Registro de Acreedor	Original
Copia del documento de identidad del depositante, si es distinto	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$05.00

33. Actuación: RECONSTRUCCIÓN DE REGISTROS

Documento Base:	Características:
Instancia solicitud	<ul style="list-style-type: none"> a) Motiva da y escrita por el Propietario o representante apoderado. b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente c) Generales del Solicitante d) Generales completas de las partes e) Identificación correcta del inmueble con designación catastral y dirección física. f) Indicación de anexos de apoyo que sustenta la corrección.
Documentos Anexos:	Características:
Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se reconstruye.	a) Legible b) De ambos lados.
Duplicado de Certificado de Título o Constancia Anotada	Original
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$05.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.

**34. Actuación: SERVIDUMBRE QUE AFECTA PARTE DE UN INMUEBLE**

34. Actuación: SERVIDUMBRE QUE AFECTA PARTE DE UN INMUEBLE	
Documento Base:	Características:
Acto que acuerda la servidumbre	a) Acto bajo firma privada notariado b) Generales completas de las partes c) Identificación correcta del inmueble
Documentos Anexos:	Características:
Instancia solicitud	a) Motiva da y escrita por el Propietario o representante apoderado. b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente c) Generales del Solicitante d) Generales completas de las partes e) Identificación correcta del inmueble con designación catastral y dirección física.
Copia de Cédula/RNC del titular del predio sirviente	a) Legible b) De ambos lados.
Copia de Cédula/RNC del titular del predio servido	a) Legible b) De ambos lados.
Duplicado de Certificado de Título del predio sirviente	Original
Acto de levantamiento parcelario que delimita el área a afectar	a) Original b) Aprobado por la DRMC correspondiente
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios, si aplica, por cada acto notarizado que contenga el expediente.



35. Actuación: CANJE REGISTRAL	
Documento Base:	Características:
Acto de consentimiento	Acto bajo firma privada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> a) Generales completas de las partes b) Identificación correcta del inmueble c) Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral d) Legalizadas las firmas por Notario Público. e) Matrícula del Notario Público
Documentos Anexos:	Características:
Instancia de solicitud	<ul style="list-style-type: none"> a) Motivada y escrita por el Propietario o representante apoderado. b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente c) Generales del Solicitante d) Generales completas de las partes e) Identificación correcta del inmueble con designación catastral y dirección física.
Copia de Cédula/RNC de los propietarios y representantes	<ul style="list-style-type: none"> a) Legible b) De ambos lados.
Duplicado de la Constancia Anotada	Original
Duplicado del Certificado de Título	Original
Decreto que acredita la calidad del funcionario actuante	Copia
Copia del documento de identidad del depositante	<ul style="list-style-type: none"> a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$20.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios, si aplica, por cada acto notariado que contenga el expediente.

**36. Actuación: CONSOLIDACIÓN DE CONSTANCIAS ANOTADAS**

Acuerdo Mesa de Políticas del 01 de mayo, 2007

Documento Base:	Características:
Instancia de solicitud	a) Motiva da y escrita por el Propietario o representante apoderado. b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente c) Generales del Solicitante d) Generales completas de las partes e) Identificación correcta del inmueble con designación catastral y dirección física.
Documentos Anexos:	Características:
Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se reconstruye.	a) Legible b) De ambos lados.
Duplicados de Constancias Anotadas	Originales
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$05.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.

37. Actuación: DESGLOSE

Documento Base:	Características:
Acto de desistimiento	a) Motiva da y firmada por las partes o representantes apoderados. b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente c) Generales del Solicitante d) Generales completas de las partes e) Identificación correcta del inmueble y del expediente a desglosar



Documentos Anexos:	Características:
Instancia de solicitud	a) Motiva da y escrita por el Propietario o representante apoderado. b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente c) Generales del Solicitante d) Generales completas de las partes e) Identificación correcta del inmueble con designación catastral y dirección física.
Impuestos:	
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$20.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios, si aplica, por cada acto notariado que contenga el expediente.

38. Actuación: CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO

Documento Base:	Características exigidas:
Acto de constitución del fideicomiso	Acto bajo firma privada o Acto auténtico (Primera copia auténtica) de acuerdo a lo dispuesto en la Ley No. 189-11 para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso en la República Dominicana.
Documentos Anexos:	
Características:	
Duplicado del Certificado de Títulos o Constancia Anotada	Original
Copia de Cédula/RNC del propietario.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Acto de Alguacil (si aplica)	a) Original b) Con el objetivo de notificar a los acreedores de los bienes para su traspaso el fideicomiso.



Copia de Cédula/RNC del adquirente.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales) y/o Poder	a) Que designe a una persona física para firmar el contrato y/o realizar trabajos ante la Jurisdicción Inmobiliaria b) Identifique correctamente el inmueble sujeto de la actuación. c) Copia certificada por la entidad societaria. Nota: En caso de ser un documento diferente al Acta de Asamblea, deberá depositar copia de los estatutos sociales o acto auténtico, certificado por el representante de la persona moral de que se trate.
Acta de Nacimiento (en caso de menor de edad)	a) Certificada b) Legalizada por la Oficina Central del Estado Civil
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Recibo de pago de Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) al día o la Certificación de la DGII, donde se haga constar que no califica para fines del mismo	Original
Recibo de pago de transferencia, relativa a operaciones inmobiliarias	Original que refleje el 3% sobre el valor del inmueble establecido por DGCN o DGII
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$20.00 por cada duplicado de Certificado de Título
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.



39. Actuación: MODIFICACIÓN DE FIDEICOMISO	
Documento Base:	Características exigidas:
Acto de modificación del fideicomiso	Acto bajo firma privada o Acto auténtico (Primera copia auténtica) con los mismos requerimientos del acto constitutivo del fideicomiso e indicación del cambio a realizar, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley No. 189-11 para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso en la República Dominicana.
Documentos Anexos:	Características:
Duplicado del Certificado de Títulos o Constancia Anotada	Original
Copia de Cédula/RNC del fiduciario.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Registro Mercantil, si aplica.	
Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales) y/o Poder	a) Que designe a una persona física para firmar el contrato y/o realizar trabajos ante la Jurisdicción Inmobiliaria b) Identifique correctamente el inmueble sujeto de la actuación. c) Copia certificada por la entidad societaria. Nota: En caso de ser un documento diferente al Acta de Asamblea, deberá depositar copia de los estatutos sociales o acto auténtico, certificado por el representante de la persona moral de que se trate.
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Recibo de pago de Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) al día o la Certificación de la DGII, donde se haga constar que no califica para fines del mismo	Original
Recibo de pago de transferencia, relativa a operaciones inmobiliarias	Original que refleje el 3% sobre el valor del inmueble establecido por DGCN o DGII
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00



Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$20.00 por cada duplicado de Certificado de Título
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notarizado que contenga el expediente.

40. Actuación: EXTINCIÓN DE FIDEICOMISO

Documento Base:	Características exigidas:
Acto que extingue el fideicomiso	a) Acto bajo firma privada o Acto auténtico (Primera copia auténtica), sentencia, acta de defunción, entre otros; con los requerimientos dispuestos en la Ley No. 189-11 para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso en la República Dominicana.
Documentos Anexos:	Características:
Duplicado del Certificado de Títulos o Constancia Anotada	Original
Copia de Cédula/RNC del fiduciario.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Registro Mercantil, si aplica.	
Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales) y/o Poder	a) Que designe a una persona física para firmar el contrato y/o realizar trabajos ante la Jurisdicción Inmobiliaria b) Identifique correctamente el inmueble sujeto de la actuación. c) Copia certificada por la entidad societaria. Nota: En caso de ser un documento diferente al Acta de Asamblea, deberá depositar copia de los estatutos sociales o acto auténtico, certificado por el representante de la persona moral de que se trate.
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.



Impuestos:	
Recibo de pago de Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) al día o la Certificación de la DGII, donde se haga constar que no califica para fines del mismo	Original
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$20.00 por cada duplicado de Certificado de Título
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.

41. Actuación: SECUESTRO

41. Actuación: SECUESTRO	
Documento Base:	Características:
Decisión Judicial	a) Certificada por el tribunal competente. b) Identificación correcta del Inmueble.

42. Actuación: LEVANTAMIENTO DE SECUESTRO

42. Actuación: LEVANTAMIENTO DE SECUESTRO	
Documento Base:	Características:
Decisión Judicial	a) Certificada por el tribunal competente. b) Identificación correcta del Inmueble.

43. Actuación: DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA O DOMINIO PUBLICO

43. Actuación: DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA O DOMINIO PUBLICO	
Documento Base:	Características:
Decreto o Ley	a) Certificado en original b) Indicación del propietario del bien. c) Indicación correcta del inmueble.

44. Actuación: DESAFECTACION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO

44. Actuación: DESAFECTACION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO	
Documento Base:	Características:
Ley que contiene la desafectación	a) Debe identificar correctamente el inmueble. b) Consignar a favor de cual institución del estado de hace la desafectación.
Documentos Anexos:	Características:
Oficio de Aprobación de la Dirección Regional de Mensura Catastral	Original



Plano Individual del inmueble desafectado	a) Original b) Levantados por un profesional habilitado para esos fines c) Aprobados por la DRMC correspondiente
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos: No conlleva pago de impuestos ni tasas, porque siempre pasa al dominio privado del Estado.	

45. Actuación: ENFITEUSIS

Arrendamiento de 18 a 99 años

Documento Base:	Características:
Acto de la enfiteusis	a) Acto bajo firma privada, que incluya: <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas de las partes2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona moral, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato.3. Identificación correcta del inmueble4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral5. Legalizadas las firmas por Notario Público.6. Matrícula del Notario Público b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya: <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas de las partes2. Identificación correcta del inmueble.3. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral4. Registrado en Registro Civil



Documentos Anexos:	Características:
Duplicado del Certificado de Título o Constancia Anotada	Original
Copia de Cédula/RNC del propietario.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Copia de Cédula/RNC del Arrendatario.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales)	a) Que designe a una persona física para firmar el contrato y/o realizar trabajos ante la Jurisdicción Inmobiliaria. b) Identifique correctamente el inmueble sujeto de la actuación. c) Copia certificada por la entidad societaria. Nota: En caso de ser un documento diferente al Acta de Asamblea, deberá depositar copia de los estatutos sociales o acto auténtico, certificado por el representante de la persona moral de que se trate.
Registro Mercantil, si aplica. (únicamente en caso de persona moral que realicen actividades comerciales en el país)	Copia
Poder de representación (en caso de ser necesario)	a) Original b) Enunciación específica sobre sujeto, objeto y causa de la operación. Nota: si el poder ha sido dado en el extranjero debe estar debidamente apostillado o, para aquellos países que no son signatarios del Tratado, debe ser remitido por vía del Consulado correspondiente y el Ministerio de relaciones Exteriores.



Impuestos:	
Recibo de pago de Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) o la Certificación de la DGII, donde se haga constar que no califica para fines del mismo	Original
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$20.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios, si aplica, por cada acto notarizado que contenga el expediente.

46. Actuación: CANCELACIÓN DE ENFITEUSIS

Documento Base:	Características:
Acto de cancelación	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas de la parte2. Si se trata de una sociedad, debe estar representada por la persona que designa la asamblea.3. Identificación correcta del inmueble donde recae la hipoteca4. Indicación clara del cambio o sustitución5. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral6. Legalizadas las firmas por Notario Público.7. Matrícula del Notario Público8. Registrado en Registro Civil <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas del notario2. Generales completas de las partes3. Identificación correcta del inmueble4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral5. Indicación clara del cambio o sustitución



Documentos Anexos:	Características:
Copia de Cédula/RNC del propietario y del arrendatario.	a) Legible b) De ambos lados. Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Duplicado de Certificado de Título o Constancia Anotada	Original
Certificación de Registro de Acreedor	Original
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
Impuestos:	
Copia del Recibo de pago de Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) o la Certificación de la DGII, donde se haga constar que no califica para fines del mismo	Original
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.



47. Actuación: TRANSFERENCIA DE MEJORAS	
Acto de venta, Dación en pago, Donación, Permuta, etc.	
Documento Base:	Características exigidas:
Acto del negocio u operación de que se trate	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas de las partes2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona moral, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato.3. Identificación correcta del inmueble4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral5. Legalizadas las firmas por Notario Público.6. Matrícula del Notario Público <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas de las partes2. Identificación correcta del inmueble3. Registrado en Registro Civil4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral
Documentos Anexos:	Características:
Certificación de Registro de Derecho Real Accesorio	Original
Copia de Cédula/RNC del beneficiario del derecho de mejoras.	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p> <p>Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)</p>
Copia de Cédula/RNC del adquirente.	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p> <p>Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)</p>



Poder de representación (en caso de ser necesario)	<p>c) Original</p> <p>d) Enunciación específica sobre sujeto, objeto y causa de la operación.</p> <p>Nota: si el poder ha sido dado en el extranjero debe estar debidamente apostillado o, para aquellos países que no son signatarios del Tratado, debe ser remitido por vía del Consulado correspondiente y el Ministerio de relaciones Exteriores.</p>
Registro Mercantil (únicamente en caso de persona moral que realicen actividades comerciales en el país)	Copia
Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales) y/o Poder	<p>a) Que designe a una persona física para firmar el contrato y/o realizar trabajos ante la Jurisdicción Inmobiliaria</p> <p>b) Identifique correctamente el inmueble sujeto de la actuación.</p> <p>c) Copia certificada por la entidad societaria.</p> <p>Nota: En caso de ser un documento diferente al Acta de Asamblea, deberá depositar copia de los estatutos sociales o acto auténtico, certificado por el representante de la persona moral de que se trate.</p>
Recibo de pago de Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) al día o la Certificación de la DGII, donde se haga constar que no califica para fines del mismo	Original
Acta de Nacimiento (en caso de menor de edad)	<p>a) Certificada</p> <p>b) Legalizada por la Oficina Central del Estado Civil</p>
Copia del documento de identidad del depositante	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p>
Impuestos:	
	Original
Recibo de pago de transferencia, relativa a operaciones inmobiliarias	Original que refleje el 3% sobre el valor del inmueble establecido por DGCN o DGII
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$20.00 por cada duplicado de Certificado de Título



Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Recibo Ley Núm. 2569 (solo en caso de Donación)	Por 25% valor del inmueble.

48. Actuación: HIPOTECA SOBRE DERECHO DE MEJORAS

Documento Base:	Características:
Acto de hipoteca	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas de las partes2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona moral, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato.3. Identificación correcta del inmueble4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral5. Legalizadas las firmas por notario Público.6. Matrícula del Notario Público. <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generales completas de las partes2. Identificación correcta del inmueble3. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral4. Registrado en Registro Civil
Documentos Anexos:	Características:
Duplicado del Certificado de Título o Constancia Anotada	Original



Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se inscribe.	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p> <p>Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)</p>
Poder de representación (en caso de ser necesario)	<p>a) Original</p> <p>b) Enunciación específica sobre sujeto, objeto y causa de la operación.</p> <p>Nota: si el poder ha sido dado en el extranjero debe estar debidamente apostillado o, para aquellos países que no son signatarios del Tratado, debe ser remitido por vía del Consulado correspondiente y el Ministerio de relaciones Exteriores.</p>
Copia del documento de identidad del depositante	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p>
Recibo de pago de Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) o la Certificación de la DGII, donde se haga constar que no califica para fines del mismo	Original
Impuestos:	
Recibo Ley Núm. 173-07	Por un equivalente al 2% del monto de la hipoteca
Sello Ley Núm. 91-83	RD\$30.00
Recibo Ley Núm. 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley Núm. 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.



CAPITULO III POLÍTICAS DE RECEPCIÓN EN EL REGISTRO DE TÍTULOS

NOVENO: Para depositar las distintas actuaciones ante el Registro de Títulos (RT) correspondiente, cada documento de la solicitud debe cumplir los requisitos mínimos establecidos en el Capítulo II denominado “Requisitos ante el Registro de Títulos” y en las leyes especiales que norman su forma y fondo. Asimismo, la solicitud debe cumplir con los siguientes requisitos de recepción:

- 1) Estar redactada en idioma castellano, en letras claras y legibles, libre de tachaduras, borrones y/o mutilaciones en todos sus documentos.
- 2) Identificar correctamente el o los inmuebles contenidos en la solicitud a través de la Designación Catastral y la dirección física del inmueble.
- 3) Dirigir la instancia al Registro de Títulos correspondiente, en los casos aplicables.
- 4) Cumplir con todos los requisitos de la actuación que se está solicitando. No serán recibidas solicitudes incompletas.

CAPITULO IV POLÍTICAS DE ENTREGA EN EL REGISTRO DE TÍTULOS

DÉCIMO: Para retirar documentación por ante el Registro de Títulos es preciso:

- 1) Haber confirmado que el expediente se encuentra disponible para entregar;
- 2) Indicar al Oficial de Recepción y Entrega el número de expediente asignado al momento de su recepción;
- 3) Ser el titular y/o representante debidamente apoderado por el beneficiario que consta en el Certificado de Título, Constancia Anotada o Certificación de Registro de Acreedor, de acuerdo al expediente depositado;
- 4) Depositar copia de la cédula de la persona que retira.

Párrafo: En los casos de Grandes Usuarios, el representante debe probar su calidad y la acreditación de la institución que le otorga tal condición, por los medios establecidos para estos fines por la Administración General de la JI en conjunto con la Dirección Nacional de Registro de Títulos.

UNDÉCIMO: Se considera persona apoderada para el retiro de documentación por ante el Registro de Títulos a:

- a) Persona física o moral con poder otorgado por el titular mediante un acto auténtico o bajo firma privada, debidamente instrumentado por el notario o quien haga sus veces, y presentado ante el oficial de entrega;



- b) Persona física o moral designado para tales fines o reconocida como titular en una sentencia definitiva de un Tribunal de la República Dominicana;
- c) Persona física o moral con poder otorgado por el titular mediante un acto auténtico o bajo firma privada, debidamente instrumentado por un notario o quien haga sus veces, y que se encuentre depositado en el expediente que pretende retirar;
- d) Persona física o moral con poder otorgado por el titular en el acto bajo firma privada que reposa en el expediente como documento base del expediente que pretende retirar.

Párrafo I: En los casos de profesionales del ejercicio registral y/o catastral que se encuentren consignados en uno de los actos que figuren en el expediente, sólo podrán retirar documentación de dicho expediente cuando esta facultad esté debidamente comprobada por el oficial de entrega en uno de los casos enumerados en el presente artículo.

Párrafo II: En los casos a) y b), el apoderado debe presentar el original de la documentación que acredita su condición, pudiendo el Registro de Títulos mantener en su poder el original de dicho acto.

DUODÉCIMO: El poder otorgado por el titular para el retiro de documentación ante Registro de Títulos debe ser realizado por medio de un acto auténtico y debe contener los requisitos mínimos siguientes:

- a) Nombre y generalidades completas del titular poderdante;
- b) Nombre y generales completas del apoderado;
- c) Documento que autoriza retirar;
- d) Identificación correcta del inmueble o unidad funcional sobre la que se refiere el expediente a retirar, incluyendo la designación catastral, superficie y matrícula si la tuviere;
- e) Firma de ambas partes y del notario.

Párrafo: En el caso de retiro de certificaciones emitidas por el Registro de Títulos, el poder otorgado puede ser dado por medio de una autorización formal y escrita suscrita por el solicitante de la certificación y debidamente firmada por este. Deberá adjuntar copia de la cédula de identidad y electoral del solicitante, adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo décimo de la presente Resolución.

DÉCIMO TERCERO: La presente Resolución será publicada en todas las Oficinas de Servicio y de Registro de Títulos para conocimiento general y remitida a los demás órganos de la Jurisdicción Inmobiliaria para su conocimiento y fines de lugar.

DÉCIMO CUARTO: Ante cualquier duda, oscuridad, ambigüedad o inobservancia del presente documento, prevalece lo dispuesto en la Ley Núm. 108-05 sobre Registro Inmobiliario, sus modificaciones y normas complementarias.



La presente Resolución ha sido dada y firmada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintisiete (27) días del mes de marzo del año dos mil doce (2012), años 169° de la Independencia y 150° de la Restauración.

DRA. ROSABEL CASTILLO

Directora Nacional Interina de Registro de Títulos