



Poder Judicial  
Jurisdicción Inmobiliaria  
**DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE TITULOS**

**RESOLUCION No. 21-0313.-**

**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD  
REPUBLICA DOMINICANA  
LA DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE TITULOS  
EN NOMBRE DE LA REPUBLICA  
DICTA LA SIGUIENTE RESOLUCION**

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 Ley Núm. 189-11 para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso para la República Dominicana, del 16 de julio de 2011;

VISTA la Ley Núm. 596-41 que establece un Sistema para las Ventas Condicionales de Inmuebles, del 31 de octubre de 1941;

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. 1903-2012, del 27 de marzo de 2012, 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 DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE TÍTULOS

### D I C T A :

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 No. 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.

**SEPTIMO:** 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:

<b>1. Actuación: TRANSFERENCIA</b>	
<i>Venta, Dación en pago, Donación, Permuta, etc.</i>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características exigidas:</b>
Acto del negocio u operación de que se trate	a) Acto bajo firma privada, que incluya: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes: Nombres completos, número de cédula, nacionalidad, y estado civil (en caso de ser casado, también se deberán incluir las generales del cónyuge).</li> <li>2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona jurídica, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato.</li> <li>3. Identificación correcta del inmueble.</li> <li>4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral.</li> </ol>

	<p>5. Legalizadas las firmas por Notario Público.</p> <p>6. Matrícula del Notario Público.</p> <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes.</li> <li>2. Identificación correcta del inmueble.</li> <li>3. Debidamente registrado.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Los actos deben redactarse cumpliendo de conformidad con lo establecido en el Art. 35, inciso a) del Reglamento General de los Registros de Títulos.</p>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Duplicado del Certificado de Títulos o Constancia Anotada	Original
Copia de Cédula/RNC del propietario, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados (cédula).</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 adquiriente, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados (cédula).</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 jurídica que realicen actividades comerciales en el país)	<p>a) Copia</p> <p>b) Vigente a la fecha de la realización del acto.</p>
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><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 jurídica de que se trate.</li> <li>• Las Ventas Condicionales de Inmuebles se registrarán de conformidad con lo establecido en la Ley 596 del 31 de octubre del 1941 y el Art. 98 de la Ley 108-05 sobre Registro Inmobiliario.</li> </ul>

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, si aplica.	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.
<i>Impuestos:</i>	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar que el inmueble está al día con sus obligaciones o que está exento del pago.	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 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$20.00 por cada duplicado de Certificado de Título
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Recibo Ley 2569 (solo en caso de Donación)	Por 25% valor del inmueble.

## 2. Actuación: INSCRIPCIÓN DE EMBARGO ORDINARIO

<b>Documento Base:</b>		<b>Características:</b>	
Proceso verbal de embargo		Original y Copia certificada por el alguacil	
<b>Documentos Anexos:</b>		<b>Características:</b>	
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.	
<i>Impuestos:</i>			
Sello Ley 91		RD\$30.00	
Recibo Ley 33-91		RD\$10.00	

## 3. Actuación: INSCRIPCIÓN DE EMBARGO ABREVIADO

<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Mandamiento de pago	Original y Copia certificada por el alguacil.
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
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.
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00

#### 4. Actuación: CANCELACION DE EMBARGO

<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
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
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Certificación de Registro de Acreedor	Original
Copia de Cédula/RNC del persiguiendo, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula)  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 jurídica que realicen actividades comerciales en el país)	a) Copia b) Vigente a la fecha de la realización del acto.
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 jurídica de que se trate.
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga

	el expediente.
--	----------------

<b>5. Actuación: ADJUDICACION</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Sentencia	a) Original b) Certificada c) Con pliego de condiciones anexo
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
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, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula).  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.
<i>Impuestos:</i>	
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 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$20.00 por cada Duplicado de Certificado de Título o Constancia Anotada

<b>6. Actuación: HIPOTECA JUDICIAL PROVISIONAL</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Ordenanza o auto que ordena la inscripción o sentencia condenatoria que no haya adquirido autoridad de la cosa juzgada.	Original
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
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, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	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.

<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00

<b>7. Actuación: HIPOTECA JUDICIAL DEFINITIVA</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Sentencia condenatoria definitiva	a) Copia certificada. b) Registrada en Registro Civil.
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
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, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula)  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.
<i>Impuestos:</i>	
Recibo Ley No. 173-07 o comunicación de exención por DGII.	a) Original b) Por un equivalente al 2% del monto de la hipoteca.
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 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.

<b>8. Actuación: HIPOTECA EN VIRTUD DE PAGARE NOTARIAL</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Pagaré notarial	a) Primera copia del acto auténtico b) Exigible c) Registrado en Registro Civil
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
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, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula)  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 deudor, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula).  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.
<i>Impuestos:</i>	
Recibo Ley No. 173-07	Por un equivalente al 2% del monto de la hipoteca
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 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

<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
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
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
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 (cédula)  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.
<i>Impuestos:</i>	
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00

#### **10. Actuación: CANCELACION DE LA HIPOTECA LEGAL DE LA MUJER CASADA**

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

<b>11. Actuación: HIPOTECA CONVENCIONAL</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Acto de Hipoteca	a) Acto bajo firma privada, que incluya: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona jurídica, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato.</li> <li>3. Identificación correcta del inmueble</li> <li>4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>5. Legalizadas las firmas por Notario Público.</li> <li>6. Matrícula del Notario Público</li> </ol> b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. Identificación correcta del inmueble</li> <li>3. Registrado en Registro Civil</li> </ol>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Duplicado del Certificado de Título o Constancia Anotada	Original
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.
Copia de Cédula/RNC del propietario, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula).  Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se inscribe, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula).  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 jurídica que realicen actividades comerciales en el país)	a) Copia b) Vigente a la fecha de la realización del acto.
Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado	a) Que designe a una persona física para firmar el contrato y/o realizar trabajos ante

por los estatutos sociales)	<p>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 jurídica de que se trate.</p>
Copia del documento de identidad del depositante	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p>
<i>Impuestos:</i>	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar que el inmueble está al día con sus obligaciones o que está exento del pago.	Original
Recibo Ley No. 173-07, o Certificación de exención.	Por un equivalente al 2% del monto de la hipoteca
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 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.

<b>12. Actuación: SUSTITUCION DE GARANTIA HIPOTECARIA</b>	
<i>Sustitución de inmueble</i>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Acto de sustitución	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona jurídica, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato.</li> <li>3. Identificación correcta del inmueble</li> <li>4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>5. Legalizadas las firmas por Notario Público.</li> <li>6. Matrícula del Notario Público</li> </ol> <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. Identificación correcta del inmueble</li> <li>3. Registrado en Registro Civil</li> </ol>

<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
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, si aplica	<p>a) Original 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 jurídica que realicen actividades comerciales en el país)	<p>a. Copia b. Vigente a la fecha de la realización del acto.</p>
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 b) Identifique correctamente el inmueble sujeto de la actuación. 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 jurídica de que se trate.</p>
Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se inscribe, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<p>a) Legible b) De ambos lados (cédula)</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 b) De ambos lados.</p>
<i>Impuestos:</i>	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar que el inmueble está al día con sus obligaciones o que está exento del pago.	Original
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 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.

<b>13. Actuación: CESION DE CREDITO</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Acto de cesión	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona jurídica, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato.</li> <li>3. Identificación correcta del inmueble</li> <li>4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>5. Legalizadas las firmas por Notario Público.</li> <li>6. Matrícula del Notario Público</li> </ol> <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. Identificación correcta del inmueble</li> <li>3. Registrado en Registro Civil</li> </ol>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
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, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados (cédula)</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>
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 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.

<b>14. Actuación: MODIFICACIÓN DE HIPOTECA CONVENCIONAL</b>	
<i>Aumento o Disminución del monto, Prórroga del vencimiento, etc.</i>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Acto de Modificación de Hipoteca	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona jurídica, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato.</li> <li>3. Identificación correcta del inmueble</li> <li>4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>5. Legalizadas las firmas por Notario Público.</li> <li>6. Matrícula del Notario Público</li> </ol> <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. Identificación correcta del inmueble</li> <li>3. Registrado en Registro Civil</li> </ol>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
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, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<p>a) Legible b) De ambos lados (cédula)</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 propietario, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<p>a) Legible b) De ambos lados (cédula)</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 b) De ambos lados.</p>
<i>Impuestos:</i>	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar que el	Original

inmueble está al día con sus obligaciones o que está exento del pago.	
Recibo Ley No. 173-07	En caso de aumento paga el 2% de la diferencia en el monto.
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 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.

<b>15. Actuación: CANCELACION DE HIPOTECA CONVENCIONAL</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Acto de cancelación	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de la parte</li> <li>2. Si se trata de una sociedad, debe estar representada por la persona que designa la asamblea.</li> <li>3. Identificación correcta del inmueble donde recae la hipoteca</li> <li>4. Indicación clara del cambio o sustitución</li> <li>5. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>6. Legalizadas las firmas por Notario Público.</li> <li>7. Matrícula del Notario Público</li> <li>8. Registrado en Registro Civil</li> </ol> <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. Identificación correcta del inmueble</li> <li>3. Registrado en Registro Civil</li> <li>4. Indicación clara del cambio o sustitución</li> </ol>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Copia de Cédula/RNC del propietario y del acreedor, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados (cédula)</p> <p>Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)</p>
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.
<i>Impuestos:</i>	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar que el inmueble está al día con sus obligaciones o que está exento del pago.	Original
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 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**

<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Acto donde se declara el aporte en naturaleza	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de la parte</li> <li>2. Identificación correcta del inmueble que se va aportar</li> <li>3. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>4. Firmado por el conyugue en caso de que esté casado el aportante</li> <li>5. Legalizadas las firmas por notario</li> <li>6. Matrícula del Notario Público</li> </ol> <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas del notario</li> <li>2. Generales completas de las partes</li> <li>3. Identificación correcta del inmueble que se va aportar</li> <li>4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>5. Firmado por el conyugue en caso de que esté casado el aportante</li> </ol>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Registro Mercantil (únicamente en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales en el país)	<p>a. Copia</p> <p>b. Vigente a la fecha de la realización del acto.</p>
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>

	d) Identificación del (los) representante(s) de la sociedad o entidad con poder para realizar actuación ante la JI e) Debe figurar el consentimiento del conyugue si el aportante es casado.
Duplicado de Certificado de Título o Constancia Anotada	Original
Certificación de Registro Mercantil	Copia
Registro Nacional del Contribuyente (RNC), o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	Copia
Certificación de no objeción de la DGII	Original
Copia de Cédula del representante de la sociedad.	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.
<i>Impuestos:</i>	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar que el inmueble está al día con sus obligaciones o que está exento del pago.	Original
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$20.00 por cada Certificado de Título
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.

<b>17. Actuación: CAMBIO DE DENOMINACION O TRANSFORMACION SOCIAL</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
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.
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Duplicado de Certificado de Título o Constancia Anotada	Original
Registro Mercantil (únicamente en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales en el país)	a. Copia b. Vigente a la fecha de la realización del acto.
Registro Nacional del Contribuyente (RNC), o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el 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.
<i>Impuestos:</i>	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar que el inmueble está al día con sus obligaciones o que está exento del pago.	Original
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios, si procede, por cada acto notariado que contenga el expediente.

#### 18. Actuación: ANOTACION PREVENTIVA

<b>18. Actuación: ANOTACION PREVENTIVA</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Documento que sirve de base a la anotación preventiva o solicitud de autoridad competente	Original
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
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, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula)  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.
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00

#### 19. Actuación: CANCELACION DE ANOTACION PREVENTIVA

<b>19. Actuación: CANCELACION DE ANOTACION PREVENTIVA</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>

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"> <li>1. Generales completas de la parte</li> <li>2. Si se trata de una sociedad, debe estar representada por la persona que designa la asamblea.</li> <li>3. Identificación correcta del inmueble</li> <li>4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>5. Legalizadas las firmas por notario</li> <li>6. Matrícula del Notario Público</li> </ol> <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. Identificación correcta del inmueble</li> <li>3. Registrado en Registro Civil</li> </ol>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Copia de Cédula/RNC del beneficiario de la anotación, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados (cédula)</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 jurídica que realicen actividades comerciales en el país)	<p>a. Copia</p> <p>b. Vigente a la fecha de la realización del acto.</p>
Copia del documento de identidad del depositante	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados.</p>
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios, por cada acto notariado que contenga el expediente.

La aplicación de la figura del **Condominio en Fase** queda suspendida por efecto de la Mesa de Política de fecha 13/03/2013; la cual envía a estudio las disposiciones existentes a la fecha.

<b>20. Actuación: CONSTITUCION DE REGIMEN DE CONDOMINIO</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Declaración de Condominio	<p>a) Original</p> <p>b) Con identificación del inmueble</p> <p>c) Suscrita por el propietario del inmueble</p> <p>d) Notariado</p>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>

Duplicado de Certificado de Título y Certificación de Registro de Acreedor, si aplica.	Original
Planos de división	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Original</li> <li>b) Levantados por un profesional habilitado para esos fines</li> <li>c) Aprobados por la DRMC correspondiente</li> </ul>
Acto de sustitución de garantía hipotecaria (prorrato)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acto bajo firma privada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de la parte</li> <li>2. Si se trata de una sociedad, debe estar representada por la persona que designa la asamblea.</li> <li>3. Identificación correcta del inmueble</li> <li>4. Indicación clara del cambio o sustitución</li> <li>5. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>6. Legalizadas las firmas por notario</li> <li>7. Matrícula del Notario Público</li> </ul> </li> <li>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas del notario</li> <li>2. Generales completas de las partes</li> <li>3. Identificación correcta del inmueble</li> <li>4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> </ul> </li> </ul>
Reglamento del Condominio	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Original,</li> <li>b) En cumplimiento de los requisitos que establece la ley,</li> <li>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.</li> <li>d) Firmado</li> <li>e) Legalizado por notario</li> </ul>
Copia de Cédula/RNC del propietario, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados (cédula)</li> </ul> <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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados.</li> </ul>
<i>Impuestos:</i>	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar que el inmueble está al día con sus obligaciones o que está exento del pago.	Original

Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 33-91	RD\$20.00 por cada Duplicado de Certificado de Título.
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notarizado que contenga el expediente.

<b>21. Actuación: PRIVILEGIO DE LOS CONDOMINIOS</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Acta de Asamblea del Consorcio de Propietarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copia</li> <li>b) Certificada por el Administrador del Consorcio</li> <li>c) Con decisión de inscripción del privilegio de condóminos</li> <li>d) Especificando el monto y la unidad funcional</li> </ul>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Autorización de los condóminos para inscribir privilegio	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copia</li> <li>b) Certificada por el Administrador del Consorcio o el Secretario</li> <li>c) Legalizada la firma por Notario</li> </ul>
Reglamento del Condominio	Copia
Copia del documento de identidad del Administrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados.</li> </ul>
Copia del documento de identidad del depositante	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados.</li> </ul>
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notarizado 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.

<b>22. Actuación: MODIFICACION DEL REGIMEN DE CONDOMINIO</b>	
<i>Para los casos de modificación física del inmueble.</i>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Oficio de Aprobación de Mensuras	Original
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
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	a) Original b) Notariado c) Con identificación del inmueble y modificación
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley33-91	RD\$20.00
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.

<b>23. Actuación: MODIFICACION DEL REGIMEN DE CONDOMINIO</b>	
<i>Para los casos de modificación del Régimen legal del Condominio</i>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Acta de Asamblea del Consorcio de Propietarios aprobando la modificación	a) Original b) Notariado c) Con identificación del inmueble y modificación
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
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.
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$20.00
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.

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

<b>25. Actuación: CERTIFICACION DE ESTADO JURIDICO DEL INMUEBLE Y DE INSCRIPCION</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Instancia de Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizada por persona interesada</li> <li>b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente</li> <li>c) Generales completas del solicitante</li> <li>d) Dirección</li> <li>e) Teléfono</li> <li>f) Especificación de la extensión superficial, en caso de que haya más de una.</li> </ul>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Duplicado de Certificado de Título o Constancia	a) Opcional



Anotada	b) Copia simple de ambas caras
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 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: CERTIFICACION CON RESERVA DE PRIORIDAD**

<b>Documento Base:</b>		<b>Características:</b>	
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	
<b>Documentos Anexos:</b>		<b>Características:</b>	
Duplicado de Certificado de Título		Original	
Copia de Cédula/RNC del propietario, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).		a) Legible b) De ambos lados (cédula).  Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)	
Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se inscribe, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).		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.	
<i>Impuestos:</i>			
Sello Ley 91		RD\$30.00	
Recibo Ley 33-91		RD\$10.00	
Recibo Ley 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.	

<b>27. Actuación: CERTIFICACION DE DERECHOS REALES ACCESORIOS</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
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.
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
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.

<b>28. Actuación: CERTIFICACION DE DERECHOS DE PROPIEDAD VIGENTES</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
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.
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Copia del documento de identidad del depositante, si es distinto	a) Legible b) De ambos lados.
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 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.

<b>29. Actuación: CERTIFICACION PARA ACTUALIZACION PARCELARIA Y REGISTRAL</b>	
<i>Para Parcelas declaradas complejas en base a la Res. 3461-2010 de la SCJ</i>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>

Instancia de Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acto bajo firma privada legalizado por notario o acto autentico (compulsa notarial)</li> <li>b) Realizada por propietario o quienes jurídicamente le suceden.</li> <li>c) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente</li> <li>d) Generales completas del solicitante</li> <li>e) Dirección</li> <li>f) Teléfono</li> <li>g) Descripción del inmueble con designación catastral y dirección física.</li> </ul>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Duplicados de todas las Constancias Anotadas	Copias simples
Copia de Cédula/RNC de los propietarios de las CA, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados (cédula)</li> </ul> <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, si es distinto	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados.</li> </ul>
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 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 DESTRUCCION DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE TÍTULO, CONSTANCIA ANOTADA O CERTIFICADO DE REGISTRO DE ACREEDOR.**

<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Declaración jurada	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acto auténtico (Primera copia auténtica)</li> <li>b) Emitida por el Propietario</li> <li>c) Generales completas de las partes</li> <li>d) Identificación correcta del inmueble</li> <li>e) Registrado en Registro Civil</li> <li>f) Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>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.</li> </ul>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>

Instancia de Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Motivada y escrita por el Propietario o representante apoderado.</li> <li>b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente</li> <li>c) Generales del Solicitante</li> <li>d) Generales completas de las partes</li> <li>e) Identificación correcta del inmueble con designación catastral y dirección física.</li> </ul>
Certificado de Títulos o Constancia Anotada	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copia</li> <li>b) Opcional. En el caso de deterioro, este requisito es obligatorio.</li> </ul>
Copia de Cédula/RNC del Propietario, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados (cédula)</li> </ul>
Publicación en un periódico de circulación nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Un (01) Original</li> <li>b) Certificada por el impresor</li> </ul>
Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Que designe a una persona física para realizar gestiones ante la Jurisdicción Inmobiliaria</li> <li>b) Identifique correctamente el inmueble sujeto de la actuación.</li> <li>c) Copia certificada por la entidad societaria.</li> </ul> <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 jurídica de que se trate.</p>
Registro Mercantil (únicamente en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales en el país)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Copia</li> <li>b. Vigente a la fecha de la realización del acto.</li> </ul>
Copia del documento de identidad del solicitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados.</li> </ul>
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 33-91	RD\$05.00
Recibo Ley 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>Para Certificado de Títulos, Constancias Anotadas y Certificación de Registro de Acreedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. RD\$4,000.00 para la primera Solicitud.</li> <li>2. RD\$6,500.00 para solicitudes posteriores.</li> </ul>

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.

<b>31. Actuación: RECTIFICACION DE REGISTROS RELATIVOS AL ESTADO CIVIL</b>	
<i>Cuando es consecuencia de un error inducido y la persona figura como casada, siendo en realidad soltera o a la inversa</i>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Declaración jurada	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acto auténtico (Primera copia auténtica)</li> <li>b) Emitida por el Propietario</li> <li>c) Generales completas de las partes</li> <li>d) Identificación correcta del inmueble</li> <li>e) Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>f) Registrado en Registro Civil</li> </ul>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se rectifica, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados (cédula)</li> </ul>
Duplicado de Certificado de Título o Constancia Anotada	Original
Instancia solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Motiva da y escrita por el Propietario o representante apoderado.</li> <li>b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente</li> <li>c) Generales del Solicitante</li> <li>d) Generales completas de las partes</li> <li>e) Identificación correcta del inmueble con designación catastral y dirección física.</li> <li>f) Indicación de anexos de apoyo que sustenta la corrección.</li> </ul>
Publicación en un periódico de circulación nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tres (03) Originales de publicaciones consecutivas</li> <li>b) Certificada por el impresor</li> </ul>
Copia del documento de identidad del depositante	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados.</li> </ul>
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$05.00

<b>32. Actuación: CORRECCION DE ERROR MATERIAL</b>	
<i>Rectificación de Registros distintos al estado civil</i>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Instancia de Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Motiva da y escrita por el Propietario o representante apoderado.</li> <li>b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente</li> <li>c) Generales del Solicitante</li> <li>d) Generales completas de las partes</li> </ul>

	e) Identificación correcta del inmueble con designación catastral y dirección física. f) Indicación de anexos de apoyo que sustenta la corrección.
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
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, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula)
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.
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$05.00

### 33. Actuación: RECONSTRUCCION DE REGISTROS

<b>33. Actuación: RECONSTRUCCION DE REGISTROS</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
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.
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se reconstruye, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula)
Duplicado de Certificado de Título o Constancia Anotada	Original
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$05.00
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notariospor cada acto notariado que contenga el expediente.

<b>34. Actuación: SERVIDUMBRE QUE AFECTA PARTE DE UN INMUEBLE</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Acto que acuerda la servidumbre	a) Acto bajo firma privada notariado b) Generales completas de las partes c) Identificación correcta del inmueble
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
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, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula)
Copia de Cédula/RNC del titular del predio servido, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula)
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.
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios, si aplica, por cada acto notariado que contenga el expediente.

<b>35. Actuación: CANJE REGISTRAL</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Acto de consentimiento	Acto bajo firma privada, que incluya: 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
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>

Instancia de solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Motiva da y escrita por el Propietario o representante apoderado.</li> <li>b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente</li> <li>c) Generales del Solicitante</li> <li>d) Generales completas de las partes</li> <li>e) Identificación correcta del inmueble con designación catastral y dirección física.</li> </ul>
Copia de Cédula/RNC de los propietarios y representantes, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados (cédula).</li> </ul>
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"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados.</li> </ul>
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$20.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios, si aplica, por cada acto notariado que contenga el expediente.

<b>36. Actuación: CONSOLIDACION DE CONSTANCIAS ANOTADAS</b>	
<i>Acuerdo Mesa de Políticas del 01 de mayo, 2007</i>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Instancia de solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Motiva da y escrita por el Propietario o representante apoderado.</li> <li>b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente</li> <li>c) Generales del Solicitante</li> <li>d) Generales completas de las partes</li> <li>e) Identificación correcta del inmueble con designación catastral y dirección física.</li> </ul>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se reconstruye, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados (cédula).</li> </ul>
Duplicados de Constancias Anotadas	Originales
Copia del documento de identidad del depositante	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados.</li> </ul>
<i>Impuestos:</i>	



Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$05.00
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notarizado que contenga el expediente.

<b>37. Actuación: DESGLOSE</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Acto de desistimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Motiva da y firmada por las partes o representantes apoderados.</li> <li>b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente</li> <li>c) Generales del Solicitante</li> <li>d) Generales completas de las partes</li> <li>e) Identificación correcta del inmueble y del expediente a desglosar</li> </ul>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Instancia de solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Motiva da y escrita por el Propietario o representante apoderado.</li> <li>b) Dirigida al Registrador de Títulos correspondiente</li> <li>c) Generales del Solicitante</li> <li>d) Generales completas de las partes</li> <li>e) Identificación correcta del inmueble con designación catastral y dirección física.</li> </ul>
<i>Impuestos:</i>	
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$20.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios, si aplica, por cada acto notarizado que contenga el expediente.

<b>38. Actuación: CONSTITUCION DE FIDEICOMISO</b>	
<i>Ver Reglamentos de la DGII con relación a la parte contributiva.</i>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características exigidas:</b>
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.
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Duplicado del Certificado de Títulos o Constancia Anotada	Original

Copia de Cédula/RNC del propietario, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula)  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 adquiriente, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula)  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 jurídica 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.
<i>Impuestos:</i>	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar que el inmueble está al día con sus obligaciones o que está exento del pago.	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  <i>NOTA: Se ajusta a las disposiciones establecidas por la DGII en razón de la materia.</i>
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$20.00 por cada duplicado de Certificado de Título
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.

### 39. Actuación: MODIFICACIÓN DE FIDEICOMISO

<b>Documento Base:</b>	<b>Características exigidas:</b>
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.
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Duplicado del Certificado de Títulos o Constancia Anotada	Original
Copia de Cédula/RNC del fiduciario, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula)  Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Registro Mercantil, si aplica (únicamente en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales en el país)	a. Copia b. Vigente a la fecha de la realización del acto.
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 jurídica de que se trate.
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
<i>Impuestos:</i>	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar que el inmueble está al día con sus obligaciones o que está exento del pago.	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 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$20.00 por cada duplicado de Certificado de Título
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
<b>40. Actuación: EXTINCION DE FIDEICOMISO</b>	

<b>Documento Base:</b>	<b>Características exigidas:</b>
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.
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Duplicado del Certificado de Títulos o Constancia Anotada	Original
Copia de Cédula/RNC del fiduciario, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	a) Legible b) De ambos lados (cédula)  Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e identificación oficial del país de que se trate (como 2do documento adicional)
Registro Mercantil, si aplica (únicamente en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales en el país)	a. Copia b. Vigente a la fecha de la realización del acto.
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 jurídica de que se trate.
Copia del documento de identidad del depositante	a) Legible b) De ambos lados.
<i>Impuestos:</i>	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar que el inmueble está al día con sus obligaciones o que está exento del pago.	Original
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$20.00 por cada duplicado de Certificado de Título
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.

#### **41. Actuación: SECUESTRO**

<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>

Decisión Judicial	a) Certificada por el tribunal competente. b) Identificación correcta del Inmueble.
-------------------	--

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

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

<b>44. Actuación: DESAFECTACION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Ley que contiene la desafectación	a) Debe identificar correctamente el inmueble. b) Consignar a favor de cual institución del estado de hace la desafectación.
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
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.
<i>Impuestos:</i> No conlleva pago de impuestos ni tasas, porque siempre pasa al dominio privado del Estado.	

<b>45. Actuación: ENFITEUSIS</b>	
<i>Arrendamiento de 18 a 99 años</i>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Acto de la enfiteusis	a) Acto bajo firma privada, que incluya: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona jurídica, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Identificación correcta del inmueble</li> <li>4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>5. Legalizadas las firmas por Notario Público.</li> <li>6. Matrícula del Notario Público</li> </ol> <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. Identificación correcta del inmueble</li> <li>3. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>4. Registrado en Registro Civil</li> </ol>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Duplicado del Certificado de Título o Constancia Anotada	Original
Copia de Cédula/RNC del propietario, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados (cédula)</li> </ol> <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 Arrendatario, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados (cédula)</li> </ol> <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	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Legible</li> <li>b) De ambos lados.</li> </ol>
Acta de Asamblea (o documento con la misma fuerza legal avalado por los estatutos sociales)	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Que designe a una persona física para firmar el contrato y/o realizar trabajos ante la Jurisdicción Inmobiliaria.</li> <li>b) Identifique correctamente el inmueble sujeto de la actuación.</li> <li>c) Copia certificada por la entidad societaria.</li> </ol> <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 jurídica de que se trate.</p>
Registro Mercantil, si aplica. (únicamente en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales en el país)	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Copia</li> <li>b. Vigente a la fecha de la realización del acto.</li> </ol>
Poder de representación (en caso de ser necesario)	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Original</li> <li>b) Enunciación específica sobre sujeto, objeto y causa de la operación.</li> </ol> <p>Nota: si el poder ha sido dado en el extranjero debe estar debidamente apostillado o, para aquellos países que no son signatarios del</p>

	Tratado, debe ser remitido por vía del Consulado correspondiente y el Ministerio de relaciones Exteriores.
<i>Impuestos:</i>	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar que el inmueble está al día con sus obligaciones o que está exento del pago.	Original
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$20.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios, si aplica, por cada acto notariado que contenga el expediente.

<b>46. Actuación: CANCELACION DE ENFITEUSIS</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Acto de cancelación	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de la parte</li> <li>2. Si se trata de una sociedad, debe estar representada por la persona que designa la asamblea.</li> <li>3. Identificación correcta del inmueble donde recae la hipoteca</li> <li>4. Indicación clara del cambio o sustitución</li> <li>5. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>6. Legalizadas las firmas por Notario Público.</li> <li>7. Matrícula del Notario Público</li> <li>8. Registrado en Registro Civil</li> </ol> <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas del notario</li> <li>2. Generales completas de las partes</li> <li>3. Identificación correcta del inmueble</li> <li>4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>5. Indicación clara del cambio o sustitución</li> </ol>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Copia de Cédula/RNC del propietario y del arrendatario, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<p>a) Legible</p> <p>b) De ambos lados (cédula)</p> <p>Nota: Si se trata de extranjero, pasaporte e</p>

	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.
<i>Impuestos:</i>	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar que el inmueble está al día con sus obligaciones o que está exento del pago.	Original
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.

<b>47. Actuación: TRANSFERENCIA DE MEJORAS</b>	
<i>Acto de venta, Dación en pago, Donación, Permuta, etc.</i>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características exigidas:</b>
Acto del negocio u operación de que se trate	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona jurídica, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato.</li> <li>3. Identificación correcta del inmueble</li> <li>4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>5. Legalizadas las firmas por Notario Público.</li> <li>6. Matrícula del Notario Público</li> </ol> <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. Identificación correcta del inmueble</li> <li>3. Registrado en Registro Civil</li> <li>4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> </ol>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Certificación de Registro de Derecho Real Accesorio	Original
Copia de Cédula/RNC del beneficiario del derecho de mejoras, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se	a) Legible b) De ambos lados (cédula)



haga constar el RNC)	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 adquiriente.	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)
Poder de representación (en caso de ser necesario)	c) Original d) 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.
Registro Mercantil, si aplica. (únicamente en caso de persona jurídica que realicen actividades comerciales en el país)	a. Copia b. Vigente a la fecha de la realización del acto.
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 jurídica de que se trate.
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar que el inmueble está al día con sus obligaciones o que está exento del pago.	Original
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.
<i>Impuestos:</i>	
	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 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$20.00 por cada duplicado de Certificado de Título
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.
Recibo Ley 2569 (solo en caso de Donación)	Por 25% valor del inmueble.

<b>48. Actuación: HIPOTECA SOBRE DERECHO DE MEJORAS</b>	
<b>Documento Base:</b>	<b>Características:</b>
Acto de hipoteca	<p>a) Acto bajo firma privada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. En caso de que actúe un mandatario o se trate de una persona jurídica, debe figurar en el acto las generales completas del representante legal o quien ejerce el mandato.</li> <li>3. Identificación correcta del inmueble</li> <li>4. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>5. Legalizadas las firmas por notario Público.</li> <li>6. Matrícula del Notario Público.</li> </ol> <p>b) Acto auténtico (Primera copia auténtica), que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generales completas de las partes</li> <li>2. Identificación correcta del inmueble</li> <li>3. Firmado por las partes con la misma rúbrica que la cédula de identidad y electoral</li> <li>4. Registrado en Registro Civil</li> </ol>
<b>Documentos Anexos:</b>	<b>Características:</b>
Duplicado del Certificado de Título o Constancia Anotada y/ Certificación de Derechos Reales Accesorios.	Original
Copia de Cédula/RNC de la persona a favor de la cual se inscribe, o Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar el RNC).	<p>a) Legible b) De ambos lados (cédula)</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 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 b) De ambos lados.</p>
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos donde se haga constar que el	Original

inmueble está al día con sus obligaciones o que está exento del pago.	
<i>Impuestos:</i>	
Recibo Ley No. 173-07	Por un equivalente al 2% del monto de la hipoteca
Sello Ley 91	RD\$30.00
Recibo Ley 33-91	RD\$10.00
Recibo Ley 89-05	RD\$100.00 del Colegio Dominicano de Notarios por cada acto notariado que contenga el expediente.

### **CAPITULO III POLITICAS DE RECEPCION 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.
- 4) Elaborar un inventario de los documentos a depositar.

### **CAPITULO IV POLITICAS 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) En casos de representantes de Personas Jurídicas, el Acta de Asamblea que autoriza el retiro de documentos deberá estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 5) 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 Dirección Nacional de Registro de Títulos y la Administración General de la JI

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

- a) Persona física o jurídica 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 jurídica designado para tales fines o reconocida como titular en una sentencia definitiva de un Tribunal de la República Dominicana;
- c) Persona física o jurídica 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;

**PARRAFO 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.

**PARRAFO 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.

**DUODECIMO:** 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;

**PARRAFO:** 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.

**DECIMO 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.

**DECIMO CUARTO:** Ante cualquier duda, oscuridad, ambigüedad o inobservancia del presente documento, prevalece lo dispuesto en la Ley 108-05 sobre Registro Inmobiliario, sus Reglamentos, 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 veintiún (21) días del mes de marzo del año dos mil doce (2013), años 169° de la Independencia y 150° de la Restauración.

**DRA. ROSABEL CASTILLO**  
Directora Nacional de Registro de Títulos