

**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA
(UNPHU)**

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS

ESCUELA DE DERECHO

TEMA:

**“REGISTRO DE TITULOS. FUNCION CALIFICADORA A LA LUZ
DEL PROYECTO DE LEY DE REGISTRO INMOBILIARIO.”**



Trabajo de Grado Para Optar Por el Título de:

LICENCIADO EN DERECHO

SUSTENTANTE:

Br. Edwin Ivan Antigua Martínez.

ASESOR:

Lic. Víctor A. Santana Polanco.

**Santo Domingo, D. N.
Agosto del 2004.-**

***REGISTRO DE TITULOS.
FUNCION CALIFICADORA A LA LUZ DEL
PROYECTO DE LEY DE REGISTRO
INMOBILIARIO.***

AGRADECIMIENTOS.

- **A Dios.-**

Ser que todo lo puede, por darme la oportunidad de conocerte y amarte algo que me hace ser una persona privilegiada en este mundo y por ser mi consejero en cada momento.

- **A la Virgen de la Altagracia.-**

Por ser, mi guía y protectora en los momentos difíciles de mi vida.

- **A mi Asesor Lic. Víctor A. Santana Polanco.-**

Por ser, mi gran maestro y guía en todo este trabajo para poder obtener los resultados y sentirme con el deber cumplido.

- **A mis compañeros de Carrera.-**

Por que siempre estuvieron conmigo en este proyecto que hoy se hace realidad y fueron mi mejor estímulo, en especial a **John Henry Reynoso, Ninoska Acosta y Joan Alcántara**, ya que sin ustedes esto no hubiera sucedido, así como también a **Juan Alberto Rosario, Yovianka Steffani, Lina Álvarez, Taipei Joa Saad, Melania De La Cruz, Lenín Omar Casilla y Carmen Dipres.**

- **A los profesores de la Unphu.-**

Por que cada uno apporto con su conocimiento desinteresado su grano de arena en la enseñanza para fórmame como profesional y por todos los consejos que durante este período me brindaron. En especial a mis profesores **Máximo Berges, Luis Martínez Silfa, Juan Biaggi, Patricia Pérez, Tomas Castillo Flores y Porfirio Hernández.**

- **A mis Amigos de Infancia.-**

Por ser personas que siempre me han apoyado cuando he tomado una decisión como esta y por ser amigos y hermanos de toda una vida donde no han existido engaños ni envidia. En especial a **Edwin Peña, Israel Rodríguez, Geordano Hurtado y Edwin W. Santos.**

- **A mis compañeros de Trabajo.-**

Por brindarme su apoyo día a día. En especial a mis compañeros de departamento: **Florida Sierra, Maria Cristina Cuevas, Holand Sosa, Romelia Melo, Erika Batista y Carolina Noboa y Nerin Pérez,** así como a **Doña Carmen Pelegrin y Johanna Rivera.**

- **A mi Novia Odania Lapaix Mejía.-**

Por ser la persona que en todo este momento me ha comprendido y me ha brindado apoyo y siempre me escucha. Por que he aprendido en la vida que el amor lo es todo y gracias a ti por permitirme compartirlo contigo. Eres un ser especial en mi vida.

DEDICATORIAS

A Dios.-

Por que desde lo mas infinito del universo me has dado la fuerza para levantarme cada vez que tropiezo. Por que cuando tengo dudas me enseña la luz que debo de seguir.

A mi Padre Eduardo Antigua.-

Por que me has enseñado que con el trabajo el hombre llega hasta donde quiere si importar cuan difícil encuentre el camino del éxito y que cuando un obstáculo se interfiera en tu camino, sepas cada vez que pongas empeño podrás lograr lo que te propongas. Por todo el cariño que me has brindado y por todos los consejos que. Ya podrás llamarme "Licenciado".

A mi Madre Juana Martínez.-

Porque contigo he aprendido dar si recibir nada a cambio, por ser mí gran apoyo, mi guía, y consejera. Eres la razón por la cual yo estoy en este mundo, faltaran minutos, días, horas, noches, años para poder devolverte todo el sacrificio y empeño que pusiste para enseñarme lo que es la vida. No se como devolverte todo el amor y cariño que me has dado por que faltaria tiempo para recompensarte todo el amor del mundo y el amor de madre es insustituible.

A mis Abuelos.-

Por que he aprendido que todo en la vida tiene un propósito que es el sacrificio y un resultado que es triunfo. En especial a **Diano Antigua, Trinidad Martínez, Guillermina Rivera (fallecida).**

A mi Tía Ana Antigua.-

Por que siempre me enseñaste que la fe es lo que hace que uno luche hasta alcanzar lo que quiere. Donde estés en estos momentos siempre estarás en mi mente y esa será mi arma de lucha para poder alcanzar lo que quiero.

A mis Hermanos.-

Por ser mis grandes amigos, por compartir los momentos difíciles y alegres en mi vida, esto es un escalón en el cual ya llegue y que espero que continúen ustedes subiendo hasta alcanzar lo que desean en la vida. En especial a **Edgar Antigua Martínez, Edward Omar Antigua Martínez y Milton Antigua.**

A mis Primas.-

Por su comprensión y cariño a todo momento. Esto es una prueba de que se puede. En especial a **Ana Yolanda Martínez, Anny Antigua y Kenyi Antigua.**

INDICE

Agradecimientos	I
Dedicatorias	II
Introducción	III
Capítulo I. - Nociones Generales.	1
1.1. Origen y Evolución del Derecho Inmobiliario en Republica Dominicana.	4
1.2. Registro de Títulos. Definición.	10
1.3. Certificado de Títulos. Definición.	10
1.4. Libro de Registro. Definición.	11
Capítulo II.- Creación de los Registros de Títulos.	
2.1. Origen y Evolución del Registro de Títulos.	12
2.2. Ley que dio Origen al Registro de Títulos. Sus modificaciones.	14
2.3. Competencia Territorial.	15
2.3.1. De Atribución.	15
2.4. Registros de Títulos existentes actualmente.	18
2.5. Libro de Registro.	20
2.6. El Certificado de Títulos.	21
2.7. Características.	26
2.8. ¿Existe actualmente inseguridad jurídica respecto Al Certificado de Títulos?	28
Capítulo III.- Actos Registrables.	
3.1. Decreto de Registro.	29
3.2. Diferencia entre Inscripción y Transcripción.	30

3.2.1. ¿En cuáles casos se transcribe y en cuáles se inscribe?	31
3.3. Diferencia entre Registro e Inscripción.	31
3.4. Tipos de Actos Registrables.	32
3.4.1. Actos Convencionales.	33
3.4.2. Actos Judiciales.	35
3.4.3. Actos Legales.	36
3.5. Composición del Registro de Títulos del Distrito Nacional.	36
Capitulo IV.- Proyecto de Ley de Registro Inmobiliario.	
4.1. Objetivos.	44
4.2. Dirección Nacional de Registros de Títulos.	44
4.2.1. Funciones de la Dirección Nacional de Registros de Títulos.	45
4.3. Función Calificadora del Registrador de Títulos.	47
4.4. Bloqueo Registral.	49
4.5. Rectificación de Registro.	49
4.6. Certificación con Reserva de Prioridad.	50
CONCLUSION	IV
BIBLIOGRAFIA	V
ANEXOS	VI

INTRODUCCION

Las oficinas de Registro de Títulos son aquellas que se encargan de recibir, inscribir, depurar y expedir mediante el Certificado de Títulos los derechos que los particulares pretenden reconocerse. En República Dominicana la propiedad inmobiliaria siempre fue y ha sido, ahora menos que antes, un motivo de inseguridad, esto es debido a que anteriormente cualquier persona podía hacerse obtener de un Certificado de Títulos valiéndose del desorden, descontrol y la pérdida de garantías que imperaban en estas oficinas.

El Registro de Títulos ha venido experimentando grandes cambios desde que tomó posesión la nueva Suprema Corte de Justicia. Entre estos cambios están el acuerdo entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Suprema Corte de Justicia con el cual se puso en marcha el Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras (PMJT) que tiene por finalidad abastecer de toda la tecnología posible a las oficinas del Registro de Títulos para que estas sean lo más eficiente y a la vez eficaces.

Constantemente los usuarios que se dirigen a las oficinas de Registro de Títulos se preguntan ¿Qué tengo que hacer para obtener mi Certificado de Título? ¿Cuáles son los requisitos que tengo que llevar a Registro para una transferencia? Entre otras preguntas.

Con este pequeño trabajo esperamos ilustrar un poco de cuales son los requisitos que actualmente se están exigiendo en dichas oficinas. También cuales son los pasos que recorre un expediente hasta su culminación.

En el desarrollo del mismo explicaremos el origen y evolución de los Registros de Títulos, veremos la Ley que dio origen a esta oficina y sus modificaciones, ¿Cuántos hay actualmente? ¿Quiénes los dirigen? Su competencia. Así como también ampliaremos lo que es un Certificado de Títulos, sus características, el Decreto de Registro y la diferencia que existe entre la transcripción y la inscripción.

Por otro lado observaremos la diferencia entre registro e inscripción, ¿Cuáles son los documentos que más se depositan en el Registro de Títulos? y por último daremos una pincelada a lo que trae el proyecto de Ley de Registro Inmobiliario que actualmente se encuentra en el Congreso Nacional para su aprobación y que entre las figuras que se piensan introducir están la Dirección Nacional de Registro de Títulos (hoy Coordinación Nacional de Registro de Títulos), la función calificadora del Registrador, el bloqueo registral, la rectificación de registro y la certificación con reserva de prioridad

CAPITULO I.

NOCIONES GENERALES.

El Registro de Títulos es la institución establecida por la Ley No.1542 de fecha 11 de Octubre de 1947, cuya función es velar por la correcta aplicación de la ley dentro de su competencia, registrar los derechos inmobiliarios y cumplir con todas aquellas funciones que se le asigne por la vía reglamentaria.

En tiempo atrás los diferentes departamentos de los Registros de Títulos eran un caos por la falta de organización y el cúmulo de trabajo lo que hacia difícil garantizarle el derecho de propiedad a los ciudadanos. Esto se debía a que los Registros de Títulos dependían del Poder Ejecutivo y en ocasiones los intereses personales prevalecían más que las normas legales establecidas por la ley.

Esto conllevó a que grandes cambios se implementaran en esta institución, entre ellas la reforma Constitucional de 1994, que otorgo a la Suprema Corte de Justicia la facultad de nombrar todos los funcionarios y empleados del Poder Judicial. También podemos destacar que la Suprema Corte de Justicia implementó medidas que afianzaron la confianza de la que carecían estas instituciones.

Actualmente se está llevando a cabo un novedoso mecanismo que busca facilitar, organizar, agilizar y garantizarles a todos los ciudadanos una administración acorde a los nuevos tiempos y a las nuevas exigencias, estas medidas se están implementando por los acuerdos suscritos entre la Suprema Corte de Justicia y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras (PMJT).

1.1 Origen y Evolución del Derecho Inmobiliario en República Dominicana.

Con el descubrimiento de América hecho por los españoles en el año 1492, comenzaron a implementarse las estructuras que iban a regir la repartición de las tierras descubiertas de la isla Española, estas reparticiones vienen a darse a finales del siglo XV hasta mediados del siglo XVI con la finalidad de que los colonizadores poblaran y cultivaran dichas tierras.

Las medidas introducidas por la Corona Española tuvieron como fundamento dividir la propiedad inmobiliaria en cinco períodos. Estos períodos fueron lo que fundamentaron la base de lo que es hoy el Derecho Inmobiliario en República Dominicana.

Dentro de lo que se destacan, los cinco periodos:

a) Primer Período: La Bula Inter-Caétera del 3 de Mayo de 1493.

Como sabemos, la Bula es un documento oficial que dicta el máximo representante de la Iglesia Católica. La Bula Inter-Caétera fue dictada por el Papa Alejandro VI. Esta bula tuvo la particularidad de que por medio de ella el Papa, donó y cedió a perpetuidad las tierras del Nuevo Mundo a los Reyes Católicos. A partir de esa Bula Inter-Caétera se consideró que la Corona Española quedaba investida con el derecho de propiedad en esta parte del mundo.

La ideología de la época consideraba que Dios era el creador y por consiguiente, dueño de todo el mundo, incluyendo las tierras conocidas y por conocer. Y como el Papa era su representante en la tierra, por la figura jurídica del mandato, podía decidir en nombre de Dios, a quien se las cedía y a quien no.

Esa Bula Inter-Caétera terminó teniendo fuerza de Ley por que la Corona Española la usó para justificar en lo adelante todas las operaciones jurídicas que hiciera con las tierras del Nuevo Mundo.

Además, los terceros llegaron a aceptarle ese fundamento como bueno y válido legalmente. Esto no quiere decir franceses, ingleses y holandeses, entre otros, por una mejor repartición de las riquezas de estas tierras.

Pues bien, con esa Bula se inicia, evidentemente, el primer período de la historia de la propiedad inmobiliaria en la República Dominicana. Las Capitulaciones de Santa Fe fueron las primeras en el tiempo, pero no tuvieron la trascendencia histórica de la mencionada Bula.

b) Segundo Período: La Ley de Amparo Real del 20 de Noviembre del 1578.

Con esta Ley los Reyes Católicos lograron una reordenación en la propiedad y ocupación de las tierras de nuestra isla. Recordemos que por medio de las mercedes la Corona cedió, donó y transfirió porciones de tierras a favor de los colonos españoles que se habían radicado aquí; pero resulta que debido a la distancia que media entre España y estos territorios, la Corona no podía evitar que algunos de sus favorecidos ocuparan más tierras que las que les correspondían.

Muchos terratenientes llegaron hasta a falsificar documentos para justificar sus ocupaciones ilegales. Otros recibieron documentos que no tenían ninguna fuerza legal, porque eran expedidos por autoridades incompetentes.

Debido a la necesidad que tenía España de recaudar fondos y de organizar sus propiedades en el Nuevo Mundo, se vio precisada a dictar la ley que conocemos como Amparo Real. Esta ley tenía la finalidad de restituir a la Corona todas las tierras que estuvieran ilegalmente ocupadas.

Reconociendo solamente la porción que por derecho de prescripción o justo título pudieran sustentarse.

Con ella terminó el primer período y comenzó el segundo de la historia del derecho de propiedad en la República Dominicana, y que provocó otras legislaciones no menos importantes como la ley de Composición de Tierras de fecha 17 de Mayo de 1631, que confirmó posteriormente los nuevos títulos y ocupaciones de tierras.

c) Tercer Período: La Independencia Nacional, 27 de febrero del 1844.

Con la proclamación de su independencia, la República Dominicana adquirió por derecho propio todas las tierras que pertenecieran a los Reyes Católicos. Estos pierden todo derecho inmobiliario por que la República la absorbe conforme a las normas del derecho internacional. Pero también por las mismas causas que pudieran alegar los españoles con su descubrimiento, conquista y colonización.

Nuestro estado, en su formación y desarrollo, necesitó apropiarse de todos los bienes muebles e inmuebles que les fueran posibles. Era necesario crear el patrimonio nacional y era necesario contar con recursos económicos que permitieran a los fundadores de la República mantener viva su creación patriótica.

Para lograr ese objetivo, se dictó la Ley sobre Bienes Nacionales, del 21 de Julio de 1844, impulsada por el presidente Pedro Santana. Además, el 6 de Noviembre del mismo año, proclamamos nuestra primera Constitución. Se denominó Constitución de San Cristóbal, porque fue en esta pequeña villa que se redactó y se aprobó ese trascendental documento jurídico y político.

Con esa constitución declaramos que la República Dominicana estaba formada por el territorio de la parte española de la isla, y que incluía las islas adyacentes. Evidentemente, esta declaración constitucional consagraba el territorio nacional, uno de los elementos constitutivos de todo estado. Obsérvese que no se hizo excepción de propiedad ni concesiones territoriales a favor de España. Todo era dominicano.

Es bueno resaltar que en este nuevo período la propiedad inmobiliaria queda sujeta a las regulaciones del Código Civil Napoleónico, que lo habíamos adoptado con la formación del Estado Dominicano.

d) Cuarto período: Ley sobre División de Terrenos Comuneros del 21 de Abril del 1911.

Los terrenos comuneros son, conforme al artículo 2 de la Ley de Registro de Tierras, "...predios indivisos que pertenecen o se dicen pertenecer a dos o más personas cuyos derechos están representados en acciones denominadas "pesos" u otras unidades que, más bien guardan relación al valor o derechos

proporcionales que al área de terreno perteneciente a dichas personas o reclamados por ella; y siempre que se empleen las palabras “pesos de títulos” se entenderá que significan los títulos sobre “Terrenos comuneros” o “Sitios Comuneros” ya referidos.”

El mismo texto legal establece también los terrenos que deben ser excluidos de un sitio comunero, tales como las extensiones de terrenos sobre los cuales hayan adquirido derechos otras personas por la figura jurídica de la prescripción, o las porciones de terrenos que hayan sido adjudicado en forma definitiva e irrevocable por el Tribunal de Tierras, esto es, que hayan sido objeto de un procedimiento de saneamiento catastral que terminó con la sentencia final de adjudicación de derechos, y también, las porciones de terrenos adquiridas por terceros en virtud del Artículo 109 de la Ley de Registro de Tierras, que establece la forma en que deberá venderse un sitio comunero cuando no sea posible realizar su división de manera equitativa entre los co-dueños.

Los terrenos comuneros son una forma de propiedad inmobiliaria precapitalista que el legislador siempre ha querido liquidar. Pero, sin embargo, todavía hoy, a más de noventa años de la puesta en vigencia de la Ley sobre División de los Terrenos Comuneros, todavía tenemos en nuestro país esa forma de propiedad inmobiliaria en comunidad.

Este cuarto período de la historia de la propiedad inmobiliaria Dominicana representa el esfuerzo hecho por nuestro país no sólo para liquidar o lograr la división, de los terrenos comuneros, sino para entrar de una vez y para siempre a la forma de propiedad capitalista de la tierra.

e) Quinto Período: Orden Ejecutiva No.511, Del 1 De Julio 1920.

Comenzaremos por decir que el sistema Torrens ha sido implementado en nuestro país por medio de la Orden Ejecutiva No.511, de fecha 1 de Julio de 1920, publicada en la Gaceta Oficial No.3138, del día 31 de ese mismo mes y año. Este sistema establece el régimen legal de la tenencia de las tierras más científico, organizado, seguro y coherente de todos los sistemas que existen en el mundo. Fue creado por el señor Robert Torrens. Y se aplico por primera vez en Australia del Sur a partir del 2 de Julio de 1859.

Es interesante el estudio de esta ley (sustituida actualmente por la Ley de Registro de Tierras, No.1542, de fecha 11 de Octubre de 1947), porque ella marca un avance en nuestra legislación en lo que concierne al registro de los derechos reales. Hasta ese momento habíamos sido fieles al origen francés de nuestra legislación civil y habíamos seguido el sistema de registro ministerial, el cual debe su nombre a la circunstancia de que el Estado interviene en el registro de las operaciones inmobiliarias por el ministerio de un funcionario llamado Conservador de Hipotecas; en el cual se transcribe documentos en vez de

registrar derechos como en el sistemas torrens; y en que la transcripción o registro se hace más bien en razón de la persona, diferenciándose en ello también del sistema torrens en el cual el registro se hace en razón del inmueble. Los franceses adoptaron el sistema ministerial con la Ley del 11 Brumario del año VII, equivalente al 1 de Noviembre del 1798. Una característica de este sistema es que aunque cumple con el principio de la publicidad, porque transcribe documentos, anota los derechos y sus transferencias, no ofrece ninguna garantía legal respecto a los derechos que anota. Esto se debe a que no depura los derechos que lleva al libro de transcripciones

Nosotros lo instituímos por medio de la Ley de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas del 21 de Junio del 1890. Luego fue derogada por la Ley No.314 del 26 de Julio de 1940. Actualmente tenemos vigente la Ley No.637, de fecha 12 de Diciembre de 1941. La transcripción de los actos relativos a los inmuebles no registrados fue declarada de utilidad pública, por el artículo 1ro. de la Ley No.637, del 12 de Diciembre de 1941. Esta Ley se conoce con el nombre de Ley sobre transcripciones obligatoria de actos entre vivos traslativos de propiedad inmobiliaria.

Abarca en sentido general, el derecho sobre la propiedad inmobiliaria y sus accesorios, cuyo registro "sin demora" ella persigue; y abarca también el

problema de las tierras comuneras. Puede decirse que reúne en su conjunto todos los propósitos perseguidos en la Ley sobre Registro y Conservación de hipotecas y en la Ley sobre división de Terrenos Comuneros; pero mejora esas previsiones para ponerlas a tono con un sistema moderno de registro: el sistema torrens. Abarca pues, más que las leyes anteriores y se refiere no sólo al derecho de propiedad sino a todo derecho real que pueda afectar al inmueble.

1.2. Registro de Títulos. Definición.

Son las oficinas que están en la obligación de realizar, en los libros destinados al efecto, el registro del derecho de propiedad inmobiliaria o de cualquier otro interés sobre la misma que sea susceptible de registro de acuerdo en la Ley de Registro de Tierras. ¹

Oficinas encargadas de recibir todo acto que sea susceptible de registro, con la finalidad de darle publicidad a los terceros y velar o cuidar como guardián de los libros de registro.

1.3. Certificado de Títulos. Definición.

Es el libro registro que resulta sea de la transcripción del Decreto de Registro, sea de la traslación concisa y circunstanciada de cualquier documento que tenga por objeto la adjudicación o el transferimiento del derecho de propiedad de inmuebles registrados. ²

¹ Santana Polanco, Víctor A. Vocabulario Doctrinal en Materia de Tierras. Cocolo Editorial. 2003. P117.

² Ley de Registro de Tierras No.1542. Artículo 168. P58.

Es el documento oficial emitido y garantizado por el Estado Dominicano, que acredita la existencia de un derecho real y la titularidad sobre el mismo.

Es el documento emitido por el Registrador de Títulos correspondiente, donde se contempla el derecho de propiedad o derecho real adquirido por una persona que le garantiza la legalidad.

1.4. Libro de Registro. Definición.

Registro auténtico llevado por parcelas catastrales; en éstas se inscriben todos los actos que por su naturaleza pueden definir la situación jurídica integral de los inmuebles, tanto desde el punto de vista de la propiedad, como de los derechos reales principales o accesorios que las gravan, con la particularidad de que la inscripción en el libro, ordenada previa verificación por un magistrado, es atributiva del derecho que menciona.³

³ Capitant Henri. Vocabulario Jurídico. Ediciones Buenos Aires. 1977. P. 349.

CAPITULO II.

CREACION DE LOS REGISTROS DE TITULOS.

2.1. Origen y Evolución del Registro de Títulos.

Como sabemos, en 1884 el Presidente Ulises Heureaux (Lilis) adoptó el sistema jurídico francés para regir el país al ordenar la traducción y adaptación de los Códigos Civil, de procedimiento Civil, Penal, y de Procedimiento Criminal. Con la puesta en vigencia del Código Civil, que es el que nos interesa (Código Civil Francés de 1804), se incorpora a nuestro derecho el sistema ministerial francés.

El 20 de Mayo de 1885 se promulga la Ley No.2334, que crea una oficina en cada Municipio y/o Distritos Municipales cabeceras, dirigida por el Director del Registro Civil, nombrado por los respectivos Ayuntamientos (Salas Capitulares), con el fin de dar cumplimiento al Art.1328 del Código Civil, que estipula que: “los actos bajo firma privada sólo tienen fecha cierta contra los terceros, desde el día de la muerte de cualquiera que los haya suscrito; desde el día que su sustancia se ha hecho constar en actos autorizados por oficiales públicos, como por ejemplo, expedientes de colocación de sellos o de inventario; o cuando se hayan registrados.”

Esta oficina del Registro Civil de los actos judiciales y extrajudiciales, con la Ley No.2914 del 21 de Junio de 1890 adquiere la atribución adicional de Conservaduría de Hipotecas, por lo que a partir de entonces se le denomina como Oficina del Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas.

En el Artículo 2 la Ley No.2914, se crea la figura del Oficial Mayor, que es el empleado de mayor categoría, con funciones similares a la de secretario titular y con facultad para llenar la falta accidental del Director del Registro Civil y Conservador del Hipotecas. De ahí el origen del Oficial Mayor en las oficinas del Registro de Títulos, figura ya inexistente en la Ley de Registro de Tierras.

Antes de la Ley No.2914, en la oficina del Registro de Títulos los documentos se transcribían o inscribían según el caso en tres libros. Uno, para los actos civiles (bajo firma privada, auténticos, de venduteros, intérpretes, etc.); otro para asentar los actos judiciales (sentencias, actos de alguacil, fiscales, etc.) Y un tercero para asentar los llamados actos a debe, para las multas impuestas por los tribunales, cuando los condenados fueren insolventes.

A partir de 1890, con las nuevas atribuciones creadas por la citada Ley No.2914, se incluyen algunos libros más. Otro, para inscribir las obligaciones y los créditos hipotecarios; otro para las transcripciones de los embargos; un libro-índice para organizar por orden alfabético las inscripciones. Y otro para la contabilidad.

La promulgación de la Ley de Registros de Tierras mediante la Orden Ejecutiva No.511 de 1920, y su correspondiente modificación, la actual Ley No.1542 de 1947, dio lugar a que coexistan los dos sistemas en materia de derecho inmobiliario: el **Ministerial**, regido en el Código Civil y el sistema **Torrens**.

Hay que destacar que el carácter obligatorio de las transcripciones vino a ser efectivo en el año 1931, pues las Leyes Nos.2334 y 2914 citadas no lo declararon obligatorio. La Ley No.133 del 5 de Junio de ese año, modificado por la Ley No.637 del 11 de Diciembre de 1941, vino a terminar con el desorden y la inseguridad reinantes.

2.2. Ley Que Dio Origen al Registro de Títulos. Sus Modificaciones

La Ley que dio origen a lo que llamamos Registro de Títulos es la ley No.1542, sobre Registro de Tierras, que fue publicada en la Gaceta Oficial No.6707, del 7 de Noviembre del 1947. Esta ley es la que agrupa todo lo relativo al derecho inmobiliario en Republica Dominicana. Las modificaciones que encontramos en lo relativo al Registro de Títulos son: Ley No.1860, del 18 de Diciembre del 1949; Ley No.2144, del 5 de Noviembre del 1949; Ley No.3719, del 28 de Diciembre del 1953; Ley No.3787, del 24 de Marzo del 1954; Ley No.5057, del 19 de Diciembre del 1958; Ley No.544, del 17 de Diciembre del 1964 y la Ley No.403, del 3 de Julio del 1976.

2.3. Competencia Territorial.

El artículo 156 de la Ley de Registro de Tierras modificado por las Leyes Nos.3787 del 24 de Marzo de 1954; 5027, del 19 de Diciembre de 1958 y 403, del 3 de Julio de 1976, se crearon nueve oficinas de Registros de Títulos a nivel nacional, estas oficinas eran las de Santo Domingo, San Cristóbal, San Pedro de Macorís, Santiago de los Caballeros, La Vega, San Francisco de Macorís, Moca, Monte Cristi y Barahona. La Suprema Corte de Justicia ha ampliado el número de oficinas de Registro de Títulos. Esta ampliación se ha venido produciendo desde del año 1997 cuando tomo posesión la nueva Suprema Corte de Justicia. Este abanico de oficinas ha llegado a veintidós con el propósito de seguir expandiéndose por todo el territorio nacional. Actualmente a demás de las citadas en el art.156, de la referida Ley, existen las oficinas de Puerto Plata, Bonao(Monseñor Nouel), Higüey, Cotuí, Mao (Valverde), Salcedo, Monte Plata, San Juan de la Maguana, El Seibo, Baní (Peravia), Monte Cristi, María Trinidad Sánchez (Nagua), Santiago Rodríguez y Samaná.

2.3.1. De Atribución.

- 1) En el orden jurídico. Velar porque los documentos sometidos para su registro e inscripción haya cumplido con las formalidades legales de cada caso particular.

- 2) En el plano fiscal. Las oficinas de Registro de Títulos no constituyen oficinas recaudadoras de impuestos. Sin embargo ellas están obligadas a velar por el fiel cumplimiento de las leyes fiscales, exigiendo y archivando en los respectivos expedientes todos los recibos de pagos realizados por las partes interesadas (contratantes, causahabientes, legatarios.) Debe pues vigilar por el cumplimiento por parte de los contribuyentes que habrán de someter al Registrador de Títulos de las formalidades e impuestos previstos por las leyes.
- 3) En el orden administrativo. Si bien la ley, la doctrina y la jurisprudencia le otorgan una investidura o categoría similar a la de juez al Registrador de Títulos, reconociéndole el papel activo en el examen de los documentos que le son sometidos para su validez, estos no han pretendido en absoluto concederle un alcance más allá de su esfera administrativa. Por lo que es el Registrador un funcionario judicial con investidura de magistrado sin ser un juez del orden judicial propiamente ni su departamento un tribunal.
- 4) En el plano ejecutivo. El Registrador de Títulos tiene sobre sus hombros la responsabilidad de preservar la propiedad inmobiliaria registrada de su respectiva jurisdicción, así como los terrenos que en el futuro puedan ser objeto de saneamiento definitivo. Por tanto está obligado a ejecutar la cancelación, expedición, mantenimiento, nulidad o

renovación de un derecho registrado o las anotaciones que el Tribunal Superior de Tierras le ordene o las decisiones de la Suprema Corte de Justicia en esta materia.

- 5) En el orden técnico. La ley y la practica exigen al Registrador un mínimo de conocimientos técnicos a la hora de verificar las medidas superficiales, tanto lineales como cuadradas de los terrenos registrados. Es el caso de las ventas parciales, en las que deben asentarse la cantidad exacta que le resta al vendedor, para evitar confusiones. Lo mismo en los casos de Decretos de Registro con diferencias de medidas en los planos definitivos y las descripciones técnicas y/o la resolución; al verificar las diferencias debe devolver al Tribunal Superior de Tierras a fin de que sean regularizados los errores u omisiones. Debe cerciorarse además que los actos notariales expresen las medidas en el sistema métrico decimal (hectáreas áreas, centiáreas, decímetros cuadrados.), en virtud de lo dispuesto por el Art. 189 inciso a, fine, de la Ley de Registro de Tierras.

Además de dirigir la oficina de Registro de Títulos, el Registrador deberá llevar un libro de inscripciones que les suministrara el Tribunal Superior de Tierras correspondiente debidamente certificado por el Secretario del mismo tribunal donde inscribirá, tan pronto como se les entreguen, todos los actos relativos a operaciones sobre terrenos registrados, indicando el año, mes, día, hora y minuto en que se reciben

los documentos, los cuales se reputaran registrados desde entonces y por tanto oponibles a los terceros, de acuerdo a los arts. 186 y 188 de la Ley de Registro de Tierras.

Además deberá expedir, a solicitud de parte interesada, copias certificadas o certificaciones sobre cualquier documento depositado y registrado en la oficina. Previo pago de los derechos fiscales que las leyes determinan. También expedirá los Certificados de Títulos a los particulares como constancia de los derechos reales y accesorios que el usuario tiene.

2.4. Registros de Títulos Existentes Actualmente.

A la fecha existen 22 oficinas de Registro de Títulos en todo el país y son las siguientes:

- 1) Distrito Nacional, dirigida por la Dra. Rosabel Castillo R.
- 2) Puerto Plata, dirigida por la Licda. Evelin Rivera.
- 3) Bonao (Monseñor Nouel), dirigida por la Dra. Vianny M. Silfa.
- 4) Higüey, dirigida por el Dr. Héctor Mena Cabral.
- 5) Santiago, dirigida por la Licda. Daysi de la Rosa.
- 6) Cotuì, que abarca la provincia de Sánchez Ramírez, dirigida por la Licda. Olga Marte.
- 7) Moca (Espaillat), que abarca la provincia con el mismo nombre y está dirigida por el Lic. Juan Luis Guzmán.

- 8) La Vega, dirigida por la Dra. Mercedes González.
- 9) Mao (Valverde) dirigida por el Lic. Miguel Basilla B.
- 10) Salcedo, dirigida por el Lic. Pedro de la Cruz B.
- 11) San Pedro de Macorís, que abarca la provincia de La Romana, dirigida por el Dr. Luis Franklin Díaz.
- 12) Monte Plata, dirigida por el Lic. Domingo de León.
- 13) San Juan de la Maguana que abarca la provincia de Elías Piña y está dirigida por la Dra. Arelys Martínez.
- 14) San Francisco de Macorís, dirigida por la Dra. Aleysa Josefina Mena.
- 15) Barahona, que abarca las provincias de Bahoruco, Pedernales e Independencia y esta dirigida por el Dr. Emilio Reyes Nova.
- 16) San Cristóbal, dirigida por el Dr. Wilson S. Gómez Ramírez.
- 17) El Seibo, que abarca la Provincia de Hato Mayor y está dirigida por la Licda. Luz Martínez.
- 18) Baní (Peravia), abarca además la provincia de Azua y está dirigida por el Lic. Edwin B. Castillo.
- 19) Montecristi, que abarca la provincia de Dajabón y está dirigida por José Alexis Ureña.
- 20) María Trinidad Sánchez (Nagua) dirigida por el Dr. Luis ML. Martínez.
- 21) Santiago Rodríguez, y esta dirigida por el Lic. Rubén Darío Rodríguez.
- 22) Samaná y está dirigida por el Lic. Gilberto Olea.

En la actualidad el Dr. Wilson S. Gómez Ramírez, además de ser Registrador de Títulos de San Cristóbal es el Coordinador Nacional de Registros de Títulos. Este cargo fue creado mediante Decisión del pleno de la Suprema Corte de Justicia. Dicha Decisión es la No.25, del 5 de Julio del 2001 y procura que se coordinen las acciones relacionadas con el manejo de información y presentar alternativas orientadas a facilitar la solución a los casos generados.

2.5. Libro-Registro

El Libro-Registro es donde descansa el Certificado Original de Título como resultado de la transcripción del Decreto de Registro y de las transferencias y adjudicaciones judiciales posteriores.

Los artículos que contemplan lo que llamamos Libro-Registro son los Nos.176 y 177 de la Ley de Registro de Tierras.

Cada libro será encuadernado y cosido. Esta tendrá un formulario (Folio) y llenaran el libro cuando lleguen al número 250 esto así lo ha determinado el Tribunal Superior de Tierras, quien será el encargado de determinar la cantidad de formularios que llevara el Libro-Registro. Estos libros serán numerados en orden consecutivo comenzando con el número uno de cada municipio o distrito y especifica que las hojas serán foliada en orden con números escritos con letras y guarismos.

Los Libros-Registros son públicos y toda persona tiene derecho de examinarlos requerir certificaciones de las menciones, datos o notas que en ellas existe.⁴

2.6. Certificado de Títulos.

El Certificado de Títulos no es más que la transcripción completa del Decreto de Registro en el Libro-Registro en la Oficina del Registrador de Títulos o de la anotación posterior al primer registro de cualquier documento, resolución o sentencia que tenga por objetivo el transferimiento o modificación de un derecho registrado. Tal definición o concepto se infiere de la lectura de los artículos 6, 155 y 168 de la Ley de Registro de Tierras. En efecto, el primer registró o Certificado de Títulos surge al tenor del art. 6 citado cuando el Decreto de Registro “es copiado in extenso en el Libro-Registro en la Oficina del Registrador de Títulos del Tribunal de Tierras correspondiente”. Para esos fines, según el art.155 expresa que “El Decreto de Registro se redactara en una forma tal que sea fácil su transcripción en el Libro-Registro de los Certificados de Títulos”. Por ultimo el art.168 establece que “se denominara Certificado Original de Títulos el que en el Libro-Registro resulte, sea de la transcripción del Decreto de Registro, sea de la traslación concisa y circunstanciada de cualquier documento que tenga por objetivo la adjudicación o el transferimiento del derecho de propiedad de inmuebles registrados”.

⁴ Ley de Registro de Tierras No. 1542. Artículo 177. P 61.

El Tribunal de Tierras ha adoptado para los Certificados de Títulos un formulario especial el cual contiene en el centro superior el escudo de la República Dominicana, a la izquierda de este contiene una casilla relativa a los datos del primer registro y del Certificado de Título anterior, esto es, de cualquier transferencia relativa de un Certificado a otro. A la derecha del escudo se encuentra otra casilla en donde debe indicarse la designación catastral y la superficie del inmueble. Luego debajo del escudo y de dichas casillas va el número del Certificado de Títulos y a continuación la “descripción” o sea, los datos relativos al decreto, acto, resolución, sentencia, o documento cuya transcripción in-extenso o concisa va a originar el Certificado de Títulos y cuya anotación debe terminar con la fecha de expedición de ese documento y la firma del Registrador de Títulos.

Al dorso del Certificado de Títulos hay tres casillas, la primera para anotar las cargas, gravámenes y otros derechos que afecten el inmueble descrito en este Certificado como hipotecas, privilegios, servidumbre de paso, arrendamiento entre otras; la segunda para anotaciones provisionales, donde se anotaran los mandamientos de pago, embargos, oposiciones, litis sobre derechos registrados, etc. Y por último la casilla para observaciones. En esta casilla siempre debe indicarse el nombre la persona jurídica a quien corresponde el duplicado que se entrega y en el original de Registro se especifica cuando por resolución se haya expedido un Certificado de Títulos por pérdida del anterior.

El art.169 de la Ley de Registro de Tierras es el que traza las reglas que deben observarse para la redacción del Certificado de Títulos y autoriza al Tribunal de Tierras a determinar su materia, forma, dimensión y gravado.

Sin embargo, aun en ausencia de esta disposición, es bueno recordar que el Tribunal Superior de Tierras tiene facultad para adoptar cualquier formulario que considere pertinente, en virtud de lo que dispone el art.19 de la Ley de Registro de Tierras.

Actualmente a los Certificados de Títulos no le están haciendo constar los datos como el monto de la compra y el nombre del notario. Estas medidas fueron tomadas después de varias reuniones y por la aprobación del Tribunal Superior de Tierras.

Volviendo a la forma que debe de tener el Certificado de Títulos, el art.169 referido, deberá dedicarse a cada Certificado de Título “una hoja del Libro-Registro, salvo que por la extensión del Decreto de Registro o del documento sea necesario continuarlo en la hoja siguiente”. Luego agrega dicho texto, que serán numeradas siguiendo un orden consecutivo, comenzando con el número uno en cada Municipio o Distrito, serán hechos sin abreviaturas, interlíneas, raspaduras, ni blancos y serán firmados por el Registrador de Títulos de la jurisdicción correspondiente.

De acuerdo a los principios en que descansa el sistema Torrens, cada persona que tenga un derecho registrado en un Certificado de Títulos debe poseer uno igual al original, que es denominado Duplicado de Certificado de Títulos y todos los Duplicados expedidos por un inmueble deben ser iguales aunque sus tenedores no tengan ningún interés en determinados derechos que figuran en el Original.

“El Duplicado del Certificado de Título será una copia fiel del original; pero llevara el sello oficial que sea adoptado para la oficina y que a la vez corresponda a la Provincia o Distrito en que se encuentre enclavado el terreno. La forma, dimensiones y gravados que deberán contener dichos sellos serán determinados por el Tribunal Superior de Tierras”.⁵

El artículo 172 acaba por precisar el concepto al consignar que toda persona física o moral en cuyo favor se hubiere registrado algún interés o derecho, se le expedirá su correspondiente Duplicado de Título, y en dicho duplicado se estampara un “sello en sentido diagonal con un frase que exprese la naturaleza del derecho que asiste a la persona”. Cada duplicado deberá llevar un sello gómigrafo colocado diagonalmente que diga: Duplicado del Dueño; Duplicado del Acreedor Hipotecario; etc. La única diferencia que debe existir entre el Certificado Original de Título y sus Duplicados es la existencia de ese sello indicativo de la naturaleza del derecho registrado a cada una de las personas que deben poseer un duplicado.

⁵ Ley de Registro de Tierras No.1542. Artículo 170. P 59.

El único párrafo del artículo 206 de la Ley de Registro de Tierras establece que “Igualmente, los Registradores de Títulos podrán por propia autoridad, cambiar o sustituir un Certificado de Títulos por otro, siempre que sea materialmente imposible practicar en el formulario del Certificado existente, los nuevos registros, anotaciones o menciones que sean autorizadas por el Tribunal o por el dueño de dicho Certificado. Pero en ningún caso se entenderá que esa facultad confiere al Registrador de Títulos autorización para desnaturalizar, modificar o en cualquier forma alterar los derechos que pertenecen al dueño o que este se ha reservado. De estas operaciones se informara siempre al Tribunal Superior de Tierras”.⁶

No es menos cierto que este es un texto de complicada aplicación en razón de que resulta difícil recoger previamente todos los duplicados que hayan podido ser entregados para entonces iniciar el correspondiente trabajo, y además, siempre subsistiría el problema puesto que quedarían en comunidad en un Certificado de Títulos todos aquellos derechos o cargas vigentes o no extinguidas relativos a los distintos co-dueños.

Esta situación provocada, la ha querido resolver la Ley de Registro de Tierras en el párrafo único de su artículo 170, tratando de conminar a los interesados a ejecutar la subdivisión, texto que expresa que “Cuando se trata de un Certificado de Título que se expida a cada dueño podrá ser una constancia, extracto del Certificado Original, con los datos esenciales relativos a la parcela

⁶ Ibidem. Artículo 206, Párrafo Único. P 76.

o solar de que se trata. Esta constancia o extracto del Certificado de Títulos, funciona a manera de una hijuela o de una partición numérica del inmueble, ya que solamente se refiere a los derechos pertenecientes a cada uno de los co-dueños a quien se le expide la misma, sin mencionar los otros derechos que afecta la parcela o el solar, aparentándose así del carácter in-rem del procedimiento establecido en la Ley de Registro de Tierras, de su naturaleza unitaria y no de las disposiciones del art.172 de dicha ley que da a entender que cada persona con interés registrado en un Certificado de Título tiene derecho a un duplicado igual, es recomendable para evitar a los interesados a deslindar sus derechos.

2.7. Características.

Entre las características del Certificado de Títulos es que es ejecutorio. Es una atribución exclusiva del Certificado Duplicado de Títulos, en cuya calidad pueden incoarse los procedimientos que son ejecutorios para hacer respetar sus derechos, sea el Duplicado del Dueño o del Acreedor Hipotecario o de cualquier otro derecho registrado.

El art.173 de la Ley de Registro de Tierras establece la fuerza ejecutoria y un valor probatorio en cuanto a derechos, acciones y cargas aparezcan, salvo las restricciones del art.195 de dicha Ley.

Otra característica según el art.86 es que es inatacable. El Certificado de Títulos es “erga omnes” ó sea, oponible a todo el mundo, inclusive al Estado y con la garantía de este último. Es irrevocable, el citado artículo establece la irrevocabilidad del Certificado de Título, no pudiendo impugnarse por motivos de minoridad, carencia, inhabilidad o impedimento a quienes perjudique ni por decisión de ningún otro tribunal. La única excepción que puede anular un Certificado de Títulos es el procedimiento de revisión por causa de fraude.

También el Certificado de Títulos tiene un valor probatorio. Esto es dado por el art.173, de la Ley de Registro de Tierras, que le otorga la característica de autenticidad al Certificado de Títulos. Es el valor probatorio una cualidad común tanto al original del Libro-Registro como al Duplicado (dueño, del acreedor hipotecario, etc.) las mismas tienen el carácter de irrevocables, perpetuas y absolutas como consecuencia de los cuatro principios del sistema torrens y del cual ha sido el Certificado de Títulos la culminación son principio de publicidad, de autenticidad, de legalidad y de especialidad.

El art.174, consagra el principio de publicidad. Que especifica que no habrá hipotecas ocultas, por lo que la persona favorecido con la expedición de un Certificado de Títulos lo obtendrá libre de cargas y gravámenes que no figuren en el mismo.

El art.175, expresa la imprescriptibilidad de los derechos, prohibiendo expresamente la adquisición de derechos por prescripción o posesión detentatoria.

2.8. ¿Existe actualmente inseguridad jurídica respecto al Certificado de Títulos?

Según el Juez del Tribunal de Tierras de Jurisdicción Original del Distrito Nacional, Lic. Manuel Matos Seiffe, nos explico que el Certificado de Títulos al ser un documento probatorio, ejecutorio, que se basta a si mismo y que tiene la garantía del Estado, cuenta con todo la seguridad jurídica existente en cualquier operación que se necesite. Además nos externo que en el Certificado de Títulos se encuentran los cuatros principios del sistema Torrens que son: el de legalidad, de especialidad, de publicidad y de autenticidad y que fueron implementados por la Orden Ejecutiva No.511, del 1 de Julio de 1920, sustituida por la Ley de Registro de Tierras No.1542.

Dijo que todo aquel ciudadano que tenga en sus manos un Duplicado del Certificado de Títulos puede estar seguro de que todos los datos que figuren en el mismo son los que figuran en el Original en el Registro de Títulos y que puede desenvolverse el individuo de la manera más segura cuando quiera hacer cualquier operación inmobiliaria.

CAPITULO III.

ACTOS REGISTRABLES.

3.1. Decreto de Registro.

El Decreto de Registros no es más que una orden que imparte el Secretario del Tribunal de Tierras a los Registradores de Títulos para que expida el correspondiente Certificado de Título por cada una de las parcelas o solares que han sido saneados, Certificado de Título que no es otra cosa que la transcripción íntegra de este Decreto en el documento o en el formulario adoptado para esos fines por el Tribunal Superior de Tierras, momento este a partir del cual se considera registrado el inmueble al tenor de las disposiciones del art.6 de la Ley de Registro de Tierras.

El Decreto de Registro se expide solamente en cumplimiento de la sentencia final del saneamiento o de cualquier decisión o resolución del mismo tribunal, siempre y cuando ya no se hubiera expedido anteriormente. Esto quiere decir que el Decreto de Registro no se puede expedir más que una sola vez y que de ahí en adelante, todas las anotaciones a ese registro se hacen a base de variantes o cancelación de Certificados de Títulos, sin tocar en absoluto al Decreto de Registro, salvo el éxito de una demanda en revisión por causa de fraude, donde se anula todo el proceso de saneamiento incluyendo las

sentencias, el Decreto de Registro y el Certificado de Título, ya que hay que realizar un nuevo saneamiento.

Esto de que el Decreto de Registro tiene su fundamento en el hecho de que de acuerdo con el art.137 de la Ley de Registro de Tierras, el plazo para intentar una acción de revisión por causa de fraude debe ser “no mayor de un año después de haber sido transcrito el Decreto de Registro en la oficina del Registrador de Títulos correspondiente”.⁷

3.2. Diferencia entre Transcripción e Inscripción.

El Art.6 de la Ley de Registro de Tierras, establece que el terreno se considera registrado cuando el Decreto de Registro haya sido transcrito en un Certificado de Título, articulo este que también define la palabra **Transcripción** como la copia in extenso de Decreto de Registro.

El art.188 de la misma Ley de Registro de Tierras dispone que para los actos posteriores al primer registro, o sea, para las operaciones que pueda hacer la persona que tiene un inmueble o un derecho registrado, los documentos se consideran registrados desde el momento en que el Registrador los inscribe, así se define lo que es **Inscripción**.

⁷ Álvarez Sánchez, Arístides. Estudio de la Ley de Tierras. Editorial Tiempo. 1986. P 310.

3.2.1. ¿En cuáles casos se transcribe y en cuáles se inscribe?

Además del libro-registro, cada Registrador de Títulos lleva un libro de inscripciones, en el cual deberá de anotar todos los documentos que reciba a medida que lleguen; y para dejar constancia de que recibió esos documentos tendrá que ponerle a cada documento un sello donde se especifique el día, mes, año, hora y minuto en que se recibió. Esto es por que se puede dar el caso donde lleguen varios actos de un solo inmueble y se debe de verificar cual llego primero para darle prioridad por encima de los demás actos de lleguen después. En cambio con la transcripción es sumamente diferente por que la propiedad se considerara registrada cuando se transcriba el Decreto de Registro y esta operación solo ocurre una sola vez en la vida del inmueble.

3.3. Diferencia entre Registro e Inscripción.

Registro es el sistema de publicidad que reciben los inmuebles registrados catastralmente por ante el Registrador de Títulos.⁸ Y la Inscripción no es más que el asiento que le se da a todos los documentos en el libro-registro que establece por vía de la ley el Secretario del Tribunal Superior de Tierras al Registrador de Títulos correspondientes.

⁸ Santana Polanco, Víctor A. Vocabulario Doctrinal en Materia de Tierras. Cocolo Editorial. 2003. P116.

3.4. Tipos De Actos Registrables.

Los actos registrables por ante el Registro de Títulos son aquellos que persiguen crear, modificar, extinguir entre otras cosas los derechos reales principales accesorios sobre inmuebles registrados.

Antes de establecer los diferentes tipos de actos registrables que son: actos convencionales, actos judiciales y actos legales, hay que hacer una pequeña definición de lo que es un acto bajo firma privada y lo que es un acto autentico.

El acto autentico es aquel en que la autoridad pública, con atribuciones en el lugar y en el momento dados, lo han hecho siguiendo las formalidades del caso, debiendo constar éstas en el acto mismo.⁹

El acto bajo firma privada, según el Magistrado Juez del Tribunal de Tierras de Jurisdicción Original del Distrito Nacional, Lic Víctor A. Santana Polanco, son todos los escritos que no tienen carácter de autentico. Por tanto, comprenden los que no son verdaderamente actos o no están firmados.

⁹ Santana Polanco, Víctor A. Vocabulario Doctrinal en Materia de Tierras. Cocolo Editorial, 2003. P 15.

3.4.1. Actos Convencionales.

Estos son los actos que para su perfección basta la voluntad o el consentimiento de las partes.¹⁰ Entre estos actos tenemos; la venta, hipoteca, dación en pago, permuta, donación, entre otras. En lo adelante vamos a definir los actos más depositados en el Registro de Títulos del Distrito Nacional, en lo que tenemos:

- 1) La Venta: Según el art.1582, del Código Civil Dominicano, es un contrato por el cual uno se compromete a dar una cosa y otro a pagarlo. Puede hacerse por documento público o bajo firma privada. Contrato por el cual una de las parte llamadas vendedor, se obliga respecto de otra, llamada comprador o adquiriente, a transferirle la propiedad de una cosa y entregarle a ésta, obligándose a su vez el comprador a pagar el precio de ella.¹¹ Acto por el cual una persona entrega una cosa lícita a otra con el compromiso que el último le pague un precio acordado entre ambos.

- 2) Hipoteca: El Código Civil Dominicano en su art.2114 la define como el derecho real sobre los inmuebles que afecta al cumplimiento de una obligación. El primer párrafo del citado artículo expresa que la hipoteca por su naturaleza será indivisible y subsistirá por entero sobre todos los inmuebles afectados, sobre cada uno y sobre cada parte de los mismos. Y por último seguirá a dichos bienes en cualesquiera manos a que pasen.

¹⁰Capitant Henri. Vocabulario Jurídico. Ediciones Buenos Aires. 1977. P 19.

¹¹ Ibidem. P 564.

Otra definición de la hipoteca es el derecho real sobre los inmuebles que están afectados al cumplimiento de una obligación.¹²

Es aquella acreencia que tiene una persona (acreedor) sobre el inmueble de otro llamado deudor, con la característica de que este último no se desprende de la propiedad de la cosa

- 3) Dación en Pago: modo de extinción de una obligación, por el cual el deudor se libera suministrando al acreedor, con el consentimiento de este, una prestación distinta de la convenida primitivamente.¹³
- 4) Permuta: es un contrato por el cual las partes se transmiten respectivamente una cosa o derecho. A diferencia de la venta, en que la cosa o derecho es transmitido por un precio en dinero en la permuta no.

Según el Código Civil Dominicano, el cambio o permuta es un contrato, por el cual las partes se dan respectivamente una cosa por otra. (art.1702).

- 5) Donación: el art.894, del Código Civil Dominicano expresa; la donación entre vivos es un acto por el cual el donante se desprende actual e irrevocablemente de la cosa donada a favor del donatario que la acepta.

¹² Santana Polanco, Víctor A. Vocabulario Doctrinal en Materia de Tierras. Cocolo Editorial. 2003. P 56.

¹³ Capitán Henri. Vocabulario Jurídico. Ediciones Buenos Aires. 1977. P 183.

Contrato solemne en el cual una persona se desprende de una cosa, a favor de otra persona que lo acepta.

- 6) Aporte en Naturaleza: acto por el cual un socio de una compañía transfiere un bien inmueble a favor de esta última con la finalidad de obtener acciones en ella.

3.4.2. Actos Judiciales.

- 1) Adjudicación: es el proceso mediante el cual alguien obtiene que se le declare títulos de un derecho inmobiliario a través del proceso de saneamiento. También se le llama a la parte final del proceso del embargo inmobiliario que termina con la sentencia de adjudicación; el cual no es un acto atributivo de propiedad, sino puramente declarativo de derecho.¹⁴
- 2) Hipoteca Judicial: Según el art.2123, del Código Civil, establece:” que la Hipoteca Judicial resulta de las sentencias bien sean contradictorias, o dadas en efecto, definitivas o provisionales, a favor del que las ha obtenido. Así como de los reconocimientos o verificaciones hechas en juicio de las firmas puestas en un acto obligatorio bajo firma privada.
- 3) Litis Sobre Derechos Registrados: Es aquella demanda que pone en juego el derecho sobre la propiedad inmobiliaria o algún derecho real

¹⁴ Santana Polanco, Víctor A. Vocabulario Doctrinal en Materia de Tierras. Cocolo Editorial. 2003. P17.

sobre la misma, registrado, y que son una consecuencia de hechos producidos entre las partes después del primer registro.

- 4) Embargo Inmobiliario: procedimiento de ejecución que tiene por objetivo poner bajo custodia de la justicia, previo mandamiento, un inmueble, un importe sobre un inmueble o un arrendamiento enfiteurico pertenecientes al deudor o a un tercero concerniente de este ultimo, a requerimiento del acreedor con titulo ejecutivo y con el fin de ejecutar la venta judicial de esos bienes, en presencia de la personas nombradas y de las acreedores inscritas.

3.4.3. Actos Legales.

- 1) Hipoteca Legal de la Mujer Casada: es aquella que posee de pleno derecho la mujer casada sobre los bienes propios del marido, sin necesidad de una constitución convencional.

3.5. Composición del Registro de Títulos del Distrito Nacional.

Luego de haber leído y analizado los documentos registrables por ante las oficinas de Registro de Títulos, procederemos a explicar los pasos que un expediente lleva al ser depositado en dicha oficina. Explicaremos luego los departamentos que componen el Registro de Títulos del Distrito Nacional.

Cuando un documento es depositado en las oficinas de Registro es recibido en Recepción donde se verifica si el documento cumple con los requisitos exigidos para ser bueno y válido. Si los documentos cumplen con los requisitos entonces son depositados. Luego se pasa el ya expediente al depto. de Inscripción donde se asentara en el libro correspondiente, de aquí pasa al depto. de Ejecución (Transferencia o Hipoteca) aquí será ejecutado el expediente en el Certificado de Títulos y el duplicado que corresponda. Luego será enviado al depto. de Revisión, donde será revisado para entonces enviarlo al despacho del Registrador actuante para que sea firmado y por ultimo al depto. de Entrega donde el usuario podrá retirar los duplicados que amerite el caso.

El Registro de Títulos del Distrito Nacional es la oficina más grande y donde se depositan más expediente. Ahora explicaremos como esta compuesta dicha oficina:

- 1) **Recepción.** Esto no es un departamento en si, ya que no esta contemplado como tal en el Registro. Esta sección no cuenta con un encargado, aquí laboran cinco empleados (tres abogados) que están encargados de recibir y verificar los documentos que son depositados por los usuarios. Verificaran si los documentos cumplen con los requisitos que son exigidos y en caso de no reunir con los requisitos deberán de informarle que documento le falta para completar el expediente y así poder depositarlo.

2) **Departamento de Inscripción.** En este departamento se encargan de asentar en el Libro-Registro los expedientes que les llegan de recepción. Aquí los expedientes serán clasificados en dos grupos: A) aquellos que transfieren un derecho y B) los que buscan cumplir una acreencia. Los expedientes como venta, adjudicación, dación en pago, permuta, etc., se asentarán en un Libro-Registro que será denominado libro de transferencia y aquellos expedientes como hipotecas, mandamientos de pago, embargos, etc., será asentado en un libro llamado de hipoteca.

Existe otro libro que es denominado libro de judiciales donde se anotan las oposiciones, litis de terrenos registrados, etc. En este departamento además los expedientes son digitalizados. Podríamos decir que esto es una inscripción digital ya que se almacenan los mismos datos que se asientan en el Libro-Registro pero esta vez será en una base de datos. El encargado de este departamento es el señor Juan Rodríguez.

3) **Departamento de Transferencia.** Este es uno de los departamentos de ejecución. Los expedientes que son anotados en el libro de transferencia en el departamento de inscripción son recibidos en este departamento para ser ejecutados. Aquí el empleado se encargara de hacer el certificado y los duplicados que requiera el expediente. Al momento de hacer el certificado y el duplicado el empleado deberá de tener en cuenta

el nombre del comprador y del vendedor y sus generales, la descripción del inmueble, fecha del acto, el día que se inscribió, bajo que número y folio se asentó esa inscripción. Anteriormente se hacía figurar el nombre del notario y el monto en el cual el vendedor le transfería el derecho de propiedad al comprador, ya no se está haciendo así. Luego que el empleado ejecuta el expediente y hace el certificado y el o los duplicado (s) correspondiente (s) deberán de remitir el expediente al departamento de revisión. El encargado del departamento de transferencia es el Dr. Robinsón Cuello.

- 4) **Departamento de Hipoteca.** Este departamento de ejecución se encarga de hacer todos los expedientes de hipotecas, oposiciones, mandamientos de pagos, judiciales y demás. Al momento de hacer las anotaciones correspondientes al dorso del certificado de título (original) deberá de cerciorarse que el nombre del acreedor, el nombre del deudor, el monto del préstamo, el interés y término, el acto de fecha y la inscripción sean las mismas que figuran en el expediente. Será el encargado de expedir los duplicados de los acreedores correspondientes según sea el caso. Luego los expedientes y los duplicados serán llevados al departamento de revisión. La encargada de este departamento es la Dr. Casilda Rivera.

5) **Departamento de Revisión.** En este departamento llegan todos los expedientes de los departamentos de ejecución (transferencia e hipoteca). En esta área de registro el empleado procederá a verificar que los datos que extrajeron los empleados de ejecución sean los mismos que figuran en el certificado de título y en el o los duplicado (s). Si al momento de revisarlo el revisor encuentra algún error gramatical, este deberá de devolverlo al departamento de origen. Si el revisor verifica que todo este bien entonces procederá a sellar los duplicados correspondientes y los enviara al despacho de la Registradora para que esta la firme.

En caso de que el expediente tenga un error en el que sea necesario que el notario que actuó en la redacción del documento se presente, entonces el revisor mandara dicho expediente a la sección de **Observados**. Aquí el Lic. Orlando Guerrero le explicara al usuario del error para entonces corregirlo. El departamento de revisión tiene como encargada a la Licda. Filda Carolina Noboa.

6) **Despacho de la Registradora.** Luego que los expedientes son enviados del departamento de revisión, la Registradora deberá de firmar cada expediente, cada certificado de título y los duplicados de dueño, acreedores hipotecarios, privilegiados, etc.

Esta labor de firmar los expedientes contara con la participación y el apoyo de la sub-registradora. Esto es si la cantidad de expedientes es bastante grande y está firmara cuando la Registradora no este por cualquier inconveniente. La Registradora de Títulos del Distrito Nacional es la Dra. Rosabel Castillo R. y la Sub-Registradora lo es la Dra. Juana Pueriet.

- 7) **Departamento de Entrega.** En este departamento son recibidos los expedientes, los certificados de títulos y los duplicados ya firmados por la Registradora. Aquí los usuarios deberán de procurar sus duplicados. Los empleados de este departamento deben de entregarle el duplicado o los duplicados según sea caso al usuario cuando este lo solicite. Claro todo aquel que procure retirar un duplicado deberá de probar que es el propietario o el notario que actúa en dicha operación o es el acreedor.

Tan pronto llegan los expedientes con los duplicados la Dra. Nani Castaños, se encargara de desglosar dichos expedientes, los duplicados serán dejados en el departamento de entrega, los certificados de títulos (original de registro) serán enviados al departamento de bóveda y el expediente al departamento de archivo. La encargada de este departamento lo es la señora Marielena Rodríguez.

- 8) Departamento de Archivo.** Departamento encargado de recibir todos los expedientes que son desglosados en el departamento de entrega. Aquí los expedientes son archivados por el orden del inmueble y por distrito catastral que correspondan. Se puede decir que con este ultimo paso dado es que termina todo el proceso que conlleva el deposito de los documentos por ante el Registro de Títulos para obtener el propósito que se busca. El encargado del departamento lo es del Dr. Tabare Castillo.
- 9) Departamento de Bóveda.** En este departamento son llevados los certificados de títulos (originales). Aquí los empleados deberán de ir archivando cada certificado hasta llegar a los 250 folios para entonces proceder a encuadernar estos certificados de títulos. Actualmente no se están mostrando los libros de bóveda por que existe una **sala de consulta** donde el usuario puede verificar los datos que desea pero a través de la pantalla de una computadora. El encargado de bóveda lo es el Dr. Andrés Núñez Merete.

Además de estos departamentos existen dos departamentos más que no están relacionados con la expedición de los duplicados, que son el departamento de Informática y Certificaciones.

- A) **Departamento de Informática.** Es el departamento encargado de dar todo el soporte técnico, tratamiento de la red y el apoyo digital a todos los departamentos que conforman el registro. El encargo de este departamento lo es el Lic. Elvis Pérez.
- B) **Departamento de Certificaciones.** Es el departamento que se encarga de informar mediante certificaciones o historiales del status jurídico de cualquier inmueble registrado por ante el Registro de Títulos del Distrito Nacional. Aquí los empleados deberán de investigar a profundidad la situación jurídica de un inmueble en específico. Además tendrán que investigar las solicitudes de perdidas de duplicado del dueño o del acreedor que luego serán enviadas dichas solicitudes con los documentos requeridos al Tribunal Superior de Tierras para que este ordene mediante resolución la expedición del mismo, conforme a la Ley No.1542, de Registro de Título. La encargada de este departamento lo es la señora Carmen Pelegrin.

Existe además un área de información y recepción de solicitudes de las certificaciones, donde el usuario será informado sobre cualquier asunto en el cual el tenga alguna duda y también se recibirán las solicitudes de certificaciones y las solicitudes de duplicados por perdidas.

CAPITULO IV.

PROYECTO DE LEY DE REGISTRO INMOBILIARIO.

4.1. Objetivos.

Según el artículo No.1 del proyecto de Ley de Registro Inmobiliario el objetivo del mismo es regular el saneamiento y el registro de todos los derechos reales inmobiliarios, así como las cargas y gravámenes susceptibles de registro en relación con los inmuebles que conforman el territorio de la República Dominicana y garantizar la legalidad de una mutación o afectación con la intervención del Estado a través de los órganos competentes de la Jurisdicción Inmobiliaria.

4.2 . Dirección Nacional de Registros de Títulos.

La Dirección Nacional de Registros de Títulos es el órgano de carácter nacional dentro de la Jurisdicción Inmobiliaria encargado de coordinar, dirigir y regular el desenvolvimiento de las Oficinas de Registro de Títulos.

La Dirección Nacional de Registros de Títulos tiene una función de orientación estratégica y coordinación de los distintos Registros de Títulos establecidos en el país, evitando que los procesos, formularios y requerimientos varíen según el Registro donde se lleven a cabo. Asimismo tiene una importante misión de asesoría y apoyo técnico a los Registros, colaborando con el mejor desenvolvimiento de cada uno de ellos.

4.2.1. Funciones de la Dirección Nacional de Registros de Títulos.

- 1) Formular, diseñar y uniformar los procedimientos administrativos y operacionales que garanticen el registro de derechos y la expedición de títulos y certificados.
- 2) Interpretar las normas legales aplicables en materia registral a través de disposiciones normativas.
- 3) Proponer a la Suprema Corte de Justicia las normas de carácter general que correspondan ser dictadas con relación al cumplimiento de sus fines.
- 4) Llevar el registro de firmas y sellos de los funcionarios de los Registros de Títulos habilitados para emitir documentos oficiales.
- 5) Asistir a los poderes públicos en la elaboración, redacción y/o modificación de normas con trascendencia en la actividad de los Registros de Títulos.
- 6) Proporcionar apoyo técnico y asesorar en materia registral a los Registros de Títulos.
- 7) Administrar, gestionar, conservar y actualizar la base de datos registrables de todo el país en conjunto con los Registros de Títulos.

- 8) Informar, cuando tuviere conocimiento, al Tribunal de Tierras competente sobre multiplicidad de inscripciones, superposiciones de títulos, títulos putativos y toda otra situación anómala que se refiera a la publicidad inmobiliaria.
- 9) Controlar y fiscalizar las actividades y el correcto funcionamiento de los Registros de Títulos.
- 10) Diseñar, uniformar y estandarizar los formularios, sellos, papelería y requerimientos de los Registros de Títulos.
- 11) Promover la capacitación y perfeccionamiento del personal de los Registros de Títulos a los efectos de optimizar el funcionamiento de los mismos.
- 12) Fomentar la investigación, el desarrollo científico y la actualización de los profesionales y técnicos vinculados a la actividad registral.
- 13) Proponer a la Suprema Corte de Justicia la celebración de convenios con entes oficiales o privados.
- 14) Llevar los datos estadísticos y establecer parámetros que permitan controlar y calificar el servicio de publicidad inmobiliaria.
- 15) Realizar publicaciones acerca del funcionamiento de los Registros y de los requisitos para la iniciación de trámites antes ellos.

4.3 . Función Calificadora del Registrador.

En un sistema como el Dominicano, donde la inscripción tiene efectos de carácter convalidante, es preciso una importante función de calificación registral a los efectos de evitar que por el funcionamiento del sistema se cause graves perjuicios a los particulares como consecuencia del otorgamiento de actos y contratos que no reúnen los requisitos que para su validez exige la Ley. El objetivo final es el de conseguir una mayor seguridad jurídica en tráfico inmobiliario.

Se define la calificación registral como una función de control de legalidad por parte del Registrador, como encargado de practicar los asientos registrales, a través del correspondiente juicio de validez y regularidad, respecto a los actos y negocios que han de acceder al registro de la propiedad, para que en virtud de la publicidad registral, los asientos registrales generadores de la misma surtan los efectos asignados por la Ley.

Esta función es llevada actualmente por todos los empleados de Registro. ¿Por que decimos estos? por la sencilla razón porque desde que los documentos son llevados por el usuario al área de recepción estos son verificados para ver si califican y así poder ser registrados. Aquí se da la función calificadora. Después que los documentos están el área de inscripción, los empleados verificaran cual es el tipo de operación a registrar y en cual libro debe de asentarse dicho documento. Aquí también se califica.

Ahora si el expediente fue recibido por error y en todo el trajín que conlleva la expedición de un certificado de títulos se encuentra una anomalía que impide su ejecución entonces el empleado, verificara por que no se puede ejecutar dicho expediente. De esta manera se esta calificando los documentos que son depositados en las oficinas de Registro de Títulos.

Así vemos que en todo el proceso de conlleva la expedición de un certificado de títulos se esta calificando el expediente. Constantemente se emplea lo que es la función registral que es una de las nuevas figuras jurídicas que pretende introducirse con el proyecto de Ley de Registro Inmobiliario.

Cumple la calificación registral distintas funciones:

1. En un sentido técnico implica el control de legalidad y la validez del acto sujeto a inscripción.
2. En un sentido práctico supone la colaboración de los Registradores de Títulos con el legislador, al objeto de que las disposiciones relacionadas con el ámbito inmobiliario sean cumplidas y se pueda generar seguridad en el tráfico y fomento del crédito territorial.
3. Se relaciona con la seguridad jurídica en cual principio constitucionalmente reconocido.

4. Se relaciona igualmente con el concepto de "justicia". Si bien se desarrolla siempre su carácter de fomentadora de la seguridad jurídica, no se debe olvidar que también desarrolla un principio de justicia.

4.4 .Bloqueo Registral.

Según el Art. 99, del proyecto de Ley de Registro Inmobiliario, establece que cuando se produzca una venta condicional de un inmueble esta será inscrita en un registro complementario del certificado de título y esta generará un bloqueo registral que impedirá, la inscripción de otros actos, al igual que la declaración de bien de familia.

4.5 .Rectificación de Registro.

El Art.100 del proyecto de Ley de Registro Inmobiliario explica que cuando surja una inexactitud en un registro de un error material cometido en la oficina del Registrador actuante, este lo rectificara de oficio o solicitud de parte interesada. Toda rectificación deberá ser notificada por el Registrador de Títulos a los titulares y a quienes pueden verse afectados por la misma.

El referido artículo en su segundo párrafo dice que “ninguna rectificación podrá afectar a terceros adquirentes de buena fe que se hubiesen basado en los asientos del registro inexacto para su operación”. Y por último el párrafo tercero del citado artículo expresa que “en ningún caso esta facultad de rectificar supone autorización para desnaturalizar, modificar o alterar los derechos registrados.

4.6. Certificación con Reserva de Prioridad.

Esta certificación persigue garantizar un negocio jurídico sobre un inmueble registrado con el cual, el o los propietarios, los Jueces y el Ministerio Público en ejercicio de sus funciones podrán solicitar dicha certificación del estado jurídico del inmueble con reserva de prioridad. Esta certificación tendrá una vigencia no mayor de 30 días, según el art.106, del proyecto de Ley de Registro Inmobiliario.

Una vez emitida la certificación con reserva de prioridad mientras esté vigente, el estado jurídico informado no podrá ser modificado, según establece el párrafo primero del referido artículo.

El párrafo segundo y tercero, explica que la solicitud de la certificación indicara la transacción que se va a realizar y que de este modo se realiza un bloqueo registral con la finalidad de proteger dicho negocio. Pero cuando se encuentre vencido el plazo de vigencia de la certificación, sin que se hayan

realizado la inscripción para la que fue solicitada, se procederá a inscribir o anotar todos los derechos reales y accesorios que estaban bloqueados los que serán inscritos en el mismo orden de prioridad con que ingresaron a la oficina de Registros de Títulos.

El párrafo cuarto del art.106 indica que la vigencia de la certificación no impedirá la inscripción con carácter provisorio de derechos, cargas y gravámenes, las que caducan o se convierten en definitivas, según correspondan, al final del plazo de la vigencia de la misma.

CONCLUSION

Después de haber desarrollado el tema propuesto, llegamos a las siguientes conclusiones:

- 1) El Registro de Títulos es la oficina que tiene por finalidad registrar los derechos inmobiliarios adquiridos por los particulares y que deben de cumplir con los principios del sistema Torrens, que son el de legalidad, autenticidad, publicidad y especialidad para que cada acto que registre sea oponible a terceros.
- 2) La Ley de Registro de Tierras No.1542, del 11 de Octubre de 1947 ha tenido varias modificaciones en lo que respecta al Registro de Títulos y que en estos momentos se encuentra un proyecto de Ley que busca derogar la actual Ley No.1542 de Registro de Tierras. Dicho proyecto se encuentra en el Congreso Nacional.
- 3) El número considerable de oficinas de Registro de Títulos creadas a nivel nacional refleja el auge y la importancia que se le ha dado al derecho inmobiliario en la República Dominicana. Esto es por la gran cantidad de dinero que anualmente transitan por las oficinas de Registro de Títulos.

- 4) Pudimos observar lo que es un Registro de Títulos y dimos detalles de su origen y evolución, vimos cuantos existen actualmente y sus directores. Además de su competencia territorial y de atribución.
- 5) El Certificado de Títulos es la transcripción del Decreto de Registro y que con el paso del tiempo ha venido teniendo grandes cambios, entre los cuales podemos citar: la omisión el precio de la venta y el nombre del notario, así como también los datos de cuando una persona esta representada por otra (esto solo es en el caso de comprador). Además cuando una persona adquiera derechos en un inmueble se le entregara un duplicado idéntico al original de Registro con la sola diferencia que el duplicado tendrá un sello y el original no.
- 6) Los cambios son buenos pero siempre y cuando no se despeguen de la realidad y el caso por el cual esta viviendo el Registro de Títulos como oficina no es alentador ya que con las medidas tomadas vemos que no dan los resultados esperados. En estos momentos la oficina de Registro de Títulos del Distrito Nacional, esta atravesando por una situación sumamente difícil en lo que respecta al atraso en cumplir con las promesas.

Entre los casos tenemos que los libros que se encuentran en el departamento de bóveda no pueden ser observados por los usuarios, ya que estos están cerrados, es decir, fueron escaneados y solo por una computadora es que el usuario puede ver los diferentes certificados de títulos y esto ha conllevado a que en el departamento de certificaciones aumente el número de solicitudes ya que hay usuarios que al ir a la sala de consulta no encuentran visualizados los derechos que estos procuran en los libros que contemplan los certificados de títulos (originales).

- 7) El Decreto de Registro es la orden que da el Secretario del Tribunal de Tierras al Registrador de Títulos correspondiente para que expida un Certificado de Título mediante una transcripción que debe de realizar este último después que es saneado un solar o parcela. El Decreto de Registro, es el acto que se transcribe en la vida jurídica de un inmueble y después de este, todo acto que se deposite se registrara y vimos cuales son los actos más importantes después de haber hecho una explicación de lo que es un acto autentico y un acto bajo firma privada.
- 8) Pudimos apreciar la diferencia entre inscripción, transcripción y registro y en cuales caso se aplica cada uno y como esta compuesto el Registro de Títulos del Distrito Nacional, el cual sufrirá grandes cambios; entre

los cuales tenemos que los libros que se encuentran en el departamento de bóveda serán trasladados a un lugar fuera de Registro al igual que el departamento de archivo, ya que en este caso los documentos por los cuales estos departamentos existen están digitalizados y solo podrán ser vistos en la sala de consulta, o sea, el propósito del nuevo Registro de Títulos del Distrito Nacional es eliminar el contacto físico entre el documento, el usuario y los empleados de esta oficina.

- 9) Por último vimos las nuevas figuras jurídicas que se pretenden aprobar mediante el proyecto de Ley de Registro Inmobiliario como es el caso del bloqueo registral, la certificación con reserva de prioridad, la rectificación de registro entre otros. Con este proyecto que esperan que se convierta en ley se procura agilizar los trabajos en las oficinas de Registro de Títulos y tener un derecho inmobiliario acorde a los nuevos tiempos.

BIBLIOGRAFIA

- 1) **ÁLVAREZ SANCHEZ**, Lic. Arístides, **Estudio de la Ley de Tierras**. Editorial Tiempo, Santo Domingo, 1986.
- 2) **BONILLA ATILES**, J. A. **Legislación de Tierras Dominicanas**, Segunda Edición, Librería Dominicana, Santo Domingo, 1974.
- 3) **CAPITANT**, Henri, **Vocabulario Jurídico**. Ediciones Desalma, Buenos Aires, Argentina, Sexta Edición, 1977.
- 4) **CIPRIAN**, Rafael, **Tratado de Derecho Inmobiliario (Bases Legales, Jurisprudencia, Doctrina y Procedimientos)** Editora Centenario, S. A. Primera Edición, Santo Domingo, 2003.
- 5) **Código Civil Dominicano**, Impresora Soto Castillo, Novena Edición, Santo Domingo, 1998.
- 6) **GUZMAN BENCOSME**, Juan Luis, **El Registrador de Títulos en Perspectiva**, Editora Centenario, S. A. Primera Edición, Santo Domingo, 2003.
- 7) **Ley de Registro de Tierras No.1542**, del 11 de Noviembre de 1947 y sus modificaciones.
- 8) **MAZEAUD**, Jean, Henri y León, **Derechos Reales Principales. El Derecho de Propiedad**. Ediciones Jurídicas Europa-América, Buenos Aires, 1978.
- 9) **Proyecto de Ley de Registro Inmobiliario**, Santo Domingo, Noviembre, 2002.
- 10) **RUIZ TEJADA**, Manuel Ramón. **Estudio sobre la Propiedad Inmobiliaria en la República Dominicana**, Editora del Caribe, Segunda Edición, Santo Domingo, 1952.
- 11) **SANTANA POLANCO**, Lic. Victor A. **Vocabulario Doctrinal en Materias de Tierras**, Cocolo Editorial, Segunda Edición, Santo Domingo, 2003.
- 12) **www.suprema.gov.do**.
- 13) **Temario de Capacitación en Derecho Registral**, Suprema Corte de Justicia y Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras, Santo Domingo, 2003.

ANEXOS

Requisitos para depositar en el Registro de Títulos del Distrito Nacional.

Transferencia (acto de venta, dación en pago, y permuta, etc.)

- 1) Contrato.
- 2) Copia de la cédula del comprador, vendedor, del depositante y su número de teléfono.
- 3) Duplicado del Dueño.
- 4) Original del recibo de pago sobre vivienda suntuaria y solares urbanos no edificados, al día, o la certificación de la DGII, donde se hace constar que no califica para fines del mismo.
- 5) Recibo de pago de transferencia, relativa a operaciones inmobiliarias (4% +12% del 4%).
- 6) Recibo de pago de la Ley 80-99. Pagará RD\$180 pesos por los primeros RD\$20,000.00, y RD\$5.00 por cada RD\$1,000.00 adicional.
- 7) Sellos de la Ley 370, por cada RD\$2.00 uno por el expediente y uno por cada duplicado de certificado de título.
- 8) Un sello de la Ley 91 de RD\$5.25.
- 9) Un sello de la Ley 67 de RD\$0.25.
- 10) Recibo de la Ley 33-91 de RD\$20.00 por cada duplicado de certificado de título.

11) Copia certificada de la última asamblea de la compañía.

12) Inventario de documentos depositados.

Nota: En caso de que el vendedor sea casado debe de figurar la firma del cónyuge.

Aporte en naturaleza:

1) Acta de aporte en naturaleza.

2) Copia de la compulsa o declaración notarial.

3) Copia certificada de los estatutos de la compañía.

4) Lista de pagos de los suscriptores.

5) Original o copia certificada de la primera asamblea donde se nombra el comisario de aportes.

6) Original del informe del comisario donde se evalúa los inmuebles.

7) Segunda asamblea donde se conoce el informe del comisario y se aprueba dicho aporte en naturaleza.

8) Nomina de accionistas y cantidad de acciones. Aquí debe de figurar los aportantes y sus generales.

9) Original del acto notarial de declaración de aporte, legalizada por el notario y firmada por la esposa si es casado.

10) Publicación periodista que hace constar la compañía o su aumento de capital, certificada por el impresor.

11) Duplicado del certificado de título que se aporta en naturaleza.

- 12) Recibo de pago IVSS o certificación donde se haga constar la exención impositiva.
- 13) Original de la certificación de no objeción al aporte, expedida por la DGII.
- 14) Recibo de la Ley 80-99, de RD\$180.00, uno por cada expediente y uno por cada certificado de título.
- 15) Un sello de la Ley 370, de RD\$2.00, uno por el expediente y uno por cada duplicado de certificado de título.
- 16) Un sello de la Ley 91, de RD\$5.25.
- 17) Un sello de la Ley 67, de RD\$0.25.
- 18) Recibo de la Ley 33-91, de RD\$20.00., uno por cada certificado de título.
- 19) Los documentos deben estar sellados por la compañía.
- 20) Inventario de documentos depositados.

Adjudicaciones:

- 1) Copia de la cédula del depositante.
- 2) Sentencia (con el pliego de condiciones).
- 3) Acto de notificación de la sentencia.
- 4) Certificación de la misma sala que dicto la sentencia, donde se haga constar si existe o no demanda en nulidad sobre la misma.
- 5) Duplicados del acreedor hipotecario y del dueño (si tuviere este último).
- 6) Pago de impuestos. (recibos y sellos de transferencias).

- 7) Original del recibo de pago sobre vivienda suntuaria y solares no edificados al día, o la certificación de la DGII, donde se hace constar que no califica para fines del mismo.
- 8) Inventario de documentos.

Resolución del Tribunal Superior de Tierras.:

- 1) Recibo de la Ley 80-99, de RD\$180.00, uno por cada duplicado de certificado de título.
- 2) Recibo de la Ley 33-91, de RD\$20.00, uno por cada duplicado de certificado de título.
- 3) Sellos de la Ley 370, de RD\$2.00, uno por cada duplicado de certificado de título.
- 4) Un sello de la Ley 67, de RD\$0.25.

Nota: En caso que en la resolución existan transferencias o derechos sucesorales, el dueño o su abogado deberán depositar los recibos probatorios de los pagos impositivos correspondientes.

Hipoteca Convencional:

- 1) Copia de la cédula del depositante.
- 2) Certificado de título correspondiente al duplicado del dueño.
- 3) Pago del 5 x 1000, más 12% del 5x 1000.

- 4) Recibo por la Ley 80-99, de RD\$180.00.
- 5) Sellos de la Ley 370, de RD\$2.00, uno por el expediente y uno por cada duplicado de título.
- 6) Un sello de la Ley 91, de RD\$5.25.
- 7) Recibo por la Ley 91, de RD\$10.00, por la inscripción y RD\$20.00, por cada duplicado de título.
- 8) Recibo de la Ley 80-99, pagara RD\$180.00 por los primeros RD\$31,000.00 y RD\$6.00, por cada RD\$1,000.00 adicional.

Hipoteca Judicial Definitiva:

- 1) Copia de la cédula del depositante.
- 2) Copia certificada de la sentencia.
- 3) Acto de alguacil mediante el cual se notificó la sentencia.
- 4) Certificación que revele que la sentencia adquirió la autoridad de la cosa juzgada.
- 5) Doble factura para inscripción hipotecaria.
- 6) Pago de impuestos de Ley RD\$5,00, por cada mil, más el 12% del total del 5 x 1000.
- 7) Recibo Ley 80-99, calculados igual al numeral 6 de la transferencia.
- 8) Dos sellos por la ley 370, de RD\$2.00. cada uno, más un sello por la Ley 91, de RD\$5.25.

- 9) Recibo de la Ley 33-91, de RD\$10.00.
- 10) Inventario de los documentos depositados.

Hipoteca Judicial Provisional:

- 1) Copia por la cédula del depositante.
- 2) Doble factura para inscripción hipotecaria.
- 3) Auto o sentencia que ordena la inscripción de la hipoteca judicial definitiva.
- 4) Recibo de la Ley 80-99, de RD\$180.00.
- 5) Recibo de la Ley 33-91, de RD\$10.00.
- 6) Un sello de la Ley 370, de RD\$2.00.
- 7) Un sello de la Ley 67, de RD\$0.25.
- 8) Inventario de los documentos depositados.

Hipoteca Legal de la Mujer Casada:

- 1) Copia de la cédula del depositante.
- 2) Acta de matrimonio, visada por la Oficina Central del Estado Civil.
- 3) Instancia motivada en la cual se solicita la inscripción de la hipoteca legal de la mujer casada, (firmada por la solicitante y su abogado apoderado) con los anexos correspondientes.
- 4) Copia del Certificado de Título o información donde se haga constar la designación catastral del inmueble.

Hipoteca en virtud de un Pagaré Notarial:

- 1) Copia de la cédula del depositante.
- 2) Doble factura para inscripción hipotecaria.
- 3) Primera copia auténtica del pagaré notarial registrado.
- 4) En los casos de que el acreedor no tenga el duplicado del dueño, se someterá el caso al procedimiento establecido por la Suprema Corte de Justicia.
- 5) Pago del 5 x 1,000, más 12% del 5 x 1,000.
- 6) Recibo de la Ley 80-99, de RD\$180.00.
- 7) Sellos por la Ley 370, de RD\$2.00, uno por el expediente y uno por cada duplicado de certificado de título.
- 8) Un sello por la Ley 91, de RD\$5.25.
- 9) Recibo por la Ley 33-91, de RD\$10.00.
- 10) Inventario de los documentos depositados.

Embargo:

- 1) Copia de la cédula del depositante.
- 2) Original y copia del mandamiento de pago.
- 3) Original y copia del proceso verbal de embargo.
- 4) Original y copia de la denuncia de embargo. (Todos estos actos deben de ser pasados por el Registro Civil).

- 5) Copia del poder otorgado al alguacil.
- 6) Duplicados del acreedor hipotecario y del dueño. (Si fuere posible este último).
- 7) Un recibo por la Ley 33-91, de RD\$10.00.
- 8) Un recibo por la Ley 80-99, de RD\$180.00.
- 9) Un sello por la Ley 370, de RD\$2.00.
- 10) Un sello por la Ley 67, de RD\$0.25.
- 11) Un sello por la Ley 91, de RD\$0.30.
- 12) Inventario de los documentos depositados.

Oposiciones:

- 1) Copia de la cédula del depositante.
- 2) Acto de alguacil probatorio de la notificación a la contraparte.
- 3) Documento que sirve de base a la oposición, por lo general éste deberá estar revestido de un carácter judicial.
- 4) Recibo por la Ley 80-99, de RD\$180.00.
- 5) Recibo por la Ley 33-91, de RD\$10.00.
- 6) Un sello por la Ley 370, de RD\$2.00.
- 7) Un sello por la Ley 91, de RD\$0.30.
- 8) Un sello por la Ley 67, de RD\$0.25.
- 9) Inventario de los documentos depositados.

Privilegio de los Condóminos:

- 1) Copia de la cédula del depositante.
- 2) Copia de la asamblea de los condómines.
- 3) Autorización de los condómines para inscribir privilegio.
- 4) Instancia solicitando la inscripción del privilegio.
- 5) Copia del reglamento del condominio.
- 6) Recibo por la Ley 80-99, de RD\$180.00.
- 7) Recibo por la Ley 33-91, de RD\$10.00.
- 8) Sellos por la Ley 370, de RD\$2.00, uno por el expediente y uno por cada duplicado de Certificado de Título.
- 9) Un sello por la Ley 91, de RD\$0.30.
- 10) Un sello por la Ley 67, de RD\$0.25.

Certificación o Historial relativo al status de un inmueble:

- 1) Copia de la cédula del depositante.
- 2) Carta de solicitud (descripción del inmueble, nombre, cédula, dirección y teléfono del depositante y propósito de la solicitud).
- 3) Copia fotostática (de las dos caras) del duplicado del inmueble.
- 4) Recibo por la Ley de 80-99, de RD\$180.00.
- 5) Recibo por la Ley 33-91, de RD\$10.00.

- 6) Un sello por la Ley 370, de RD\$2.00.
- 7) Un sello por la Ley 67, de RD\$0.25.
- 8) Un sello por la Ley 91, de RD\$0.30.

Solicitud Duplicado por Pérdida:

- 1) Copias de las cédulas del depositante y del propietario.
- 2) Poder otorgado por el propietario.
- 3) Instancia dirigida al Tribunal Superior de Tierras, vía Registrador de Títulos.
- 4) Fotocopia del título de ambos lado (so lo tuviere).
- 5) Dos recibos por la Ley 80-99, de RD\$180.00.
- 6) Dos recibo por la Ley 33-91, uno de RD\$10.00, y otro de RD\$5.00.
- 7) Sellos por la Ley 370, de RD\$2.00, uno por el expediente y uno por cada duplicado de Certificado de Título.
- 8) Dos sellos por la Ley 67, de RD\$0.25, cada uno.
- 9) Un sello por la Ley 91, de RD\$0.30.

DIVISION CATASTRAL DEL DISTRITO NACIONAL.

D.C. No.1, comprende al centro de la ciudad.

D.C. No.2, 3,4 y 5, comprende a Villa Francisca, Villa Juana, Villa Consuelo, Mejoramiento Social, Maria Auxiliadora, Ensanche la Fe, La Agustina, Ensanche Quisqueya, Los Prados, La Castellana, El Millón, Mirador Norte y Sur, Los Cacicazgos, Los Conquistadores y los Jardines Norte y Sur.

D.C. No.6, comprende al Ensanche Ozama, Villa Duarte, Los Mameyes, Mendoza, Villa Faro, Mandinga, Los Trinitarios, Simonico, Lengua Azul, El Ancón y Punta Torrecilla.

D.C. No.7, comprende a Haina y el Café.

D.C. No.8, comprende Sabana Larga, Sabana Jobo, Pedro Brand, Pedregal, La Guayiga, Piedra Gorda, El Coco, Yac, Higüero, Las Aceitunas de Anta Rosa, Alto de la Teresa y El 28.

D.C. No.9, comprende El Bonito y La Cortadera.

D.C. No.10, comprende Manoguayabo.

D.C. No.11, comprende La Isabela, Manzano y Peralejos.

D.C. No.12, comprende Palmarejo, La Ciénega y Los Alcarrizos.

D.C. No.13, comprende La Estancia, Arroyo Hondo y Manzano.

D.C. No.14, comprende Hato Nuevo.

D.C. No.15, comprende Los Mina.

D.C. No.16, comprende Cancino, El Tamarindo y El Cachón de la Rubia.

D.C. No.17, comprende Sabana Perdida.

D.C. No.18, comprende Saleta, Polvorín, Seuta, Bella vista y Santa Cruz.

D.C. No.19, comprende Duquesa, Los Guaricanos, Yac y Palamara.

D.C. No.20, comprende San Felipe, Harás Nacionales, Punta Nueva, Mata de los Indios.

D.C. No.21, comprende Sabana Jobo, Hato Higuera y Matas San Juan.

D.C. No.22, comprende Villa Mella y Mala Vuelta.

D.C. No.23, comprende Torsa, Dajao, Juana Brava, Cruce de la Virgen y la Victoria.

D.C. No.24, comprende Mata Mamón, Reventón, La Ceiba y El Talao.

D.C. No.25, comprende la Bomba.

D.C. No.26, comprende Mal Nombre, Sabana de Juan Tomás y Sabana de Ferregd.

D.C. No.27, comprende Hatillo, Sanguino, Guanuma, San Mateo, Mata Redonda y La Estrella.

D.C. No.28, comprende Guerra.

D. C. No.29, comprende Hato de Palma, El Ají, Cuenca y Las Palmas.

D.C. No.30, comprende El Enjagador, La Pluma, Carabela, Guerra y Cabreto.

D.C. No.31, comprende Hato Nuevo y La Ciénega.

D. C. No.32, comprende Boca Chica, Punta Caucedo, La Caleta, La Ureña, Playa Caribe.

ACTO DE DONACION.

REVISADO 1-2 Ab.

DRA. FRANCISCA JIMENEZ PEREZ

Notario Público

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana



YO, DRA. FRANCISCA JIMENEZ PEREZ, ABOGADA, NOTARIO PÚBLICO DE LOS DEL NUMERO PARA EL DISTRITO NACIONAL, CERTIFICO QUE POR ANTE MI HA PASADO UN ACTO QUE COPIADO A LETRA DICE ASI:

VOLUMEN DEL PROTOCOLO DE LOS INSTRUMENTOS PUBLICOS CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL CUATRO (2004), DESDE EL PRIMERO (1ro.) DE ENERO DEL AÑO DOS MI CUATRO (2004).- ACTO NUMERO UNO (1).- En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil cuatro (2004), por ante mí, DRA. FRANCISCA JIMENEZ PEREZ, Abogada, Notario Público de los del número para el Distrito Nacional, con estudio profesional abierto en la casa número ciento ocho (103) de la calle Isabel La Católica, Zona Colonial, de esta ciudad, provista de la Cédula de Identidad y Electoral número cero cero uno guión cero cero cero nueve seis tres uno guión dos (001-0009631-2), en presencia de los señores LIC. MANUEL RAMON TAFIA LOPEZ, dominicano, mayor de edad, casado, abogado, domiciliado y residente en la casa número siete guión "B" (7-B) de la calle Bohechío, Urbanización Fernández, de esta ciudad, portador de la Cédula de Identidad y Electoral número cero cero uno guión cero uno seis ocho dos siete cinco guión cinco (001-0168275-5), y LIC. FRANCISCO TEODORO REYES, dcminicano, mayor de edad, casado, Licenciado en Contabilidad, domiciliado y residente en la casa número uno (1) de la calle Diecisiete (17) esquina doce (12) del sector Reparto Los Tres Ojos, del Municipio Santo Domingo Este, de la Provincia Santo Domingo, República Dominicana, portador de la Cédula de Identidad y Electoral número cero cero uno guión cero cero unc tres nueve uno cinco guión tres (001-0013915-3), han comparecido FLAVIA ADALGISA REYNOSO HENRIQUEZ, dominicana, mayor de edad, soltera, domiciliada y residente en esta ciudad, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral número cero cero uno guión cero uno cinco cuatro uno nueve tres guión seis (001-0154193-6), en su calidad de Directora de la COMUNIDAD CARISMATICA DE LA VISITACION Y DE LA EUCARISTIA, de la Iglesia Católica, Apostólica y Romana, regida en el país de acuerdo con el Concordato suscrito entre la República Dominicana y la Santa Sede, en fecha quince (15) de junio de mil novecientos cincuenta y cuatro (1954), ratificado por el Congreso Nacional mediante Resolución número tres ocho siete cuatro (3874) de fecha ocho (8) de julio del mil novecientos cincuenta y cuatro (1954), con su domicilio social establecido en Número sesenta guión "A" (60-A) de la calle Gaspar Polanco, del sector de Bella Vista, de esta ciudad, y SU EMINENCIA REVERENDISIMA NICOLAS DE JESUS CARDENAL LOPEZ RODRIGUEZ, dominicano, mayor de edad, célibe, Sacerdote Católico, domiciliado y residente en esta ciudad, portador de la Cédula de Identidad y Electoral número cero cero uno guión cero cero cero ocho cero cinco tres guión cero (001-0008053-0), quien comparece en su calidad de Arzobispo Metropolitano de Santo Domingo, titular de la ARQUIDIOCESIS DE SANTO DOMINGO, DE LA IGLESIA CATOLICA, APOSTOLICA Y ROMANA, regida en el país de acuerdo con el Concordato suscrito entre la República Dominicana y la Santa Sede, en fecha quince (15) de junio de mil novecientos cincuenta y cuatro (1954), ratificado por el Congreso Nacional mediante Resolución número tres ocho siete cuatro (3874) de fecha ocho (8) de julio del mil novecientos cincuenta y cuatro (1954), con su domicilio social establecido en el Palacio Arzobispal, ubicado en el número cincuenta y cuatro (54) de la calle Isabel La Católica, Zona Colonial, de esta ciudad, y me han declarado lo siguiente: PRIMERO: Que la COMUNIDAD CARISMATICA DE LA VISITACION Y DE LA EUCARISTIA, ha decidido donar, como al efecto dona, en virtud del presente acto, a favor de la ARQUIDIOCESIS DE SANTO DOMINGO, el bien inmueble de su propiedad que se describe a continuación: Una porción de terreno con una extensión superficial de SETECIENTOS OCHENTISEIS (786) Metros Cuadrados, dentro del ámbito del Sclar No. 19, de la Manzana No.

PROMETIDA EN PRESENCIA DE...
FECHA 2 de Enero de 2004

3891, del Distrito Catastral No. 1, del Distrito Nacional, y cuya porción está limitada: al Norte, Solar No. 18; al Este, Calle Bohechío; al Sur, Solares Nos. 23 y 20; al Oeste, Solar No. 16; SEGUNDO: Que la COMUNIDAD CARISMÁTICA DE LA VISITACION Y DE LA EUCARISTIA justifica su derecho de propiedad sobre el inmueble antes descrito, objeto de la presente donación, en virtud del Certificado de Título No. 88-1767, de fecha 12 de mayo de 1995, expedido a su favor por el Registrador de Títulos del Distrito Nacional; TERCERO: Que la ARQUIDIOCESIS DE SANTO DOMINGO, en su condición de donataria, quien también comparece por conducto de su representante, mediante el presente documento consiente y acepta la presente donación, a fin de cumplir con las disposiciones previstas en el artículo novecientos treinta y uno (931) y siguientes del Código Civil Dominicano; CUARTO: Que la ARQUIDIOCESIS DE SANTO DOMINGO, en su expresada condición de donataria, gozará del derecho de propiedad sobre el inmueble objeto de la presente donación, con toda sus consecuencias jurídicas, incluyendo servidumbres activas, aparentes u ocultas, continuas o discontinuas, inherentes al inmueble donado, y soportará las pasivas si las hubiere, a su cuenta y riesgo, sin que esta disposición pueda conferir a los terceros más derechos de aquellos que puedan pretender legalmente; QUINTO: Que por tratarse de una donación efectuada en beneficio de la ARQUIDIOCESIS DE SANTO DOMINGO, las partes no atribuyen a este documento un valor pecuniario al bien inmueble objeto de la presente donación, en razón de que la donataria se encuentra libre o exenta del cumplimiento de toda obligación impositiva o fiscal; y SEXTO: Que la COMUNIDAD CARISMÁTICA DE LA VISITACION Y DE LA EUCARISTIA, en su expresada condición de donante, autoriza al Registrador de Títulos del Distrito Nacional, a Registrar la Transferencia del derecho de propiedad sobre el inmueble objeto de la presente donación a favor y provecho de la ARQUIDIOCESIS DE SANTO DOMINGO. El presente acto ha sido hecho y pasado en mi estudio, en el lugar y fecha arriba indicados, por ante mí y luego de haber sido leído por mí en alta voz a los comparecientes y a los testigos, quienes lo aprobaron en todas sus partes y lo firmaron por ante mí y junto conmigo, en cada una de sus hojas, de todo lo cual YO, Notario infrascrito doy fe. FIRMADOS: LIC. MANUEL RAMON TAPIA LOPEZ, LIC. TEODORO REYES ALVAREZ, FLAVIA ADALGISA REYNOSO HENRIQUEZ, SU EMINENCIA REVERENDÍSIMA NICOLAS DE JESUS CARDENAL LOPEZ RODRIGUEZ, DRA. FRANCISCA JIMENEZ PEREZ, Notario Público).

REGISTRADO EN EL DISTRITO NACIONAL, EL 5 DE FEBRERO DEL AÑO 2004, LIBRO LETRA "E", FOLIO -- NO. 973, EXCENTO DE IMPUESTOS. VISADO (FIRMA ILEGIBLE), EL DIRECTOR DE REGISTRO.-----

ES COPIA FIEL Y CONFORME A SU ORIGINAL AL CUAL ME REMITO, LA QUE A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA EXPIDO, FIRMO Y SELLO EN EL DISTRITO NACIONAL, CAPITAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA, A LOS CINCO (5) DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL TRES (2004).-

DRA. FRANCISCA JIMENEZ PEREZ
Notario Público



**CONTRATO COMPRAVENTA DE
INMUEBLE.**

RECIBIDO

7 MAY 2004

CONTRATO COMPRAVENTA DE INMUEBLE

ENTRE:

De una parte, el **Arlette Altigracia Mejía Santiago**, dominicana, mayor de edad, soltera, provista de la cédula de identidad y electoral No. 001-0397714-6, domiciliada y residente en esta ciudad de Santo Domingo, quien en lo adelante y para los fines de este contrato se denominará **EL VENDEDOR**, o por su nombre y apellido, y de la otra parte,

Delfina Taveras Castillo, dominicana, mayor de edad, casada, provista de la cédula de identidad y electoral No. 001-0289799-8, domiciliada y residente en la provincia de Santo Domingo; quien en lo adelante y para los fines y consecuencias del presente acto se denominará **EL COMPRADOR**, o por su propio nombre y apellido.

POR CUANTO: EL VENDEDOR es propietaria del **Local A-101, Bloque "A", Primer Piso, Apartamientos Cerromar I**; construido dentro de la Parcela No. 31-A-Reformada-Refundida, del Distrito Catastral No. 15, del Distrito Nacional.

POR CUANTO: EL COMPRADOR está interesado en adquirir el inmueble precedentemente señalado lo cual quedará formalizado bajo los términos y condiciones que más adelante se estipulan.

POR TANTO: y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integrante del presente contrato, las partes libre y voluntariamente, han convenido y pactado lo que a continuación se consigna y en tal virtud FORMALIZAN el siguiente:

CONTRATO

PRIMERO: EL VENDEDOR por medio del presente acto **VENDE, CEDE y TRASPASA** a favor de **EL COMPRADOR** con todas las garantías de derecho y libre de cargas y gravámenes, el inmueble que se describe a continuación:

"Un (1) Local A-101, Bloque "A", Primer Piso, Apartamientos CERROMAR I; construido dentro del ámbito de la Parcela No. 31-A-Reformada-Refundida del Distrito Catastral No 15, del Distrito Nacional, para ser destinado a fines comerciales, en la Calle Central, el cual tiene una salida a la Carretera Entrada Los Tres Brazos, con un área de construcción de **SETENTA Y SEIS METROS CUADRADOS CON OCHENTA Y UN DECÍMETROS CUADRADOS (76.81 M2)**, y consta de un salón comercial con su sanitario y depósito.

PARRAFO: EL VENDEDOR justifica su derecho de propiedad sobre el inmueble precedentemente señalado en virtud del Certificado de Título No. 91-1550, de fecha 30 de agosto del 1994.

[Handwritten signatures]

[Handwritten initials]

SEGUNDO: El inmueble objeto de la presente Compra Venta, es vendido en su calidad de cuerpo cierto, con todos los derechos, usos servidumbres y demás accesorios que le sean inherentes, incluida la participación proporcional que le corresponda en el suelo y en los elementos y cosas comunes indivisibles, característicos del régimen de propiedad horizontal por pisos o departamentos, del cual formará parte del "APARTAMIENTOS CERROMAR I", de conformidad con la Declaración de Condominio y Reglamento de Co-propiedad y Administración que ha sido elaborado por **EL VENDEDOR**, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 5038 del 21 de noviembre de 1958, en el entendido de que **EL COMPRADOR** está en la obligación de acatarlos fielmente en todas sus partes.

TERCERO: El precio convenido por las partes para la compra del inmueble descrito más arriba es de **TRESCIENTOS DOS MIL PESOS RD\$302,000.00**), cantidad que **EL VENDEDOR** declara haber recibido de manos de **EL COMPRADOR**, y por la cual otorga recibo de descargo y finiquito legal.

PARRAFO: En consecuencia **EL VENDEDOR** autoriza al Registrador de Títulos correspondiente a transferir dicho Certificado, en favor de **EL COMPRADOR**.

CUARTO: Para los fines y consecuencias legales del presente contrato, las partes eligen domicilio en sus respectivas direcciones indicadas más arriba en este mismo contrato y a título supletorio:

- 1) El Comprador , en la Calle Galá No. 11, Arroyo Hondo, Santo Domingo, D.N.
- 2) El Vendedor, en la Calle Max Henríquez Ureña No. 114, Apto. 1-B, Edif. Paola Karina, Santo Domingo, D.N.

PARRAFO: La cláusula anterior no excluye en modo alguno el procedimiento previsto en el artículo 69 del Código de Procedimiento Civil, para emplazar a personas cuyo domicilio en la República es desconocido.

QUINTO: Las partes aceptan todas las estipulaciones y convenciones del presente contrato, y para lo no previsto en el mismo se remiten al derecho común.

HECHO Y FIRMADO de buena fe, en dos (2) originales de un mismo tenor y efecto, uno para cada una de las partes contratantes, en Santo Domingo, República Dominicana, a los veintidós (22) días del mes de enero del año Dos Mil Dcs (2003).



POR
EL VENDEDOR:

Arlette Altagracia Mejía Santiago

POR
EL COMPRADOR

Delfina Taveras Castillo

Dirección General de Impuestos Internos
COLECTURIA No. 6
Contribución 2% Actos Traslativos
Propiedad Inmobiliaria. Ley No. 32
Pagada la suma de RDS 61040.00
Recibo No 12394322 Fecha 05/05/04

Yo, Dr. Danilo Perez Zapata, Abogado Notario Público de los del Número del Distrito Nacional, CERTIFICO Y DOY FE de que las firmas que anteceden fueron puestas en mi presencia, por las señores, **Arlette Altagracia Mejía Santiago y Delfina Taveras Castillo**, de calidades y generales que constan declarándome que lo hacían libres y voluntariamente y que esas son las firmas que acostumbran usar en todos sus actos públicos y privados, por lo que debe dárseles entera fe y crédito.

En Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintidos (22) días del mes de enero del año Dos Mil tres (2003)


NOTARIO PUBLICO


Recibo D.G.I. I. No.
Ley 80-99
IMPUESTO LEY No. 851
Modificada por Ley No. 2000 del año 1998
Acto Intervenido por el Registrador de Títulos
de tierra la suma de RD\$ 3,020.00
con Recibo No. 12394322
de Fecha 05/05/04
Colecturía de Impuestos Internos No. 6
Santo Domingo, D. N.
Oficio Principal

IMPUESTO 1% LEY No. 1541
Impuesto Adicional sobre Operaciones Inmobiliarias
Pagada la suma de RD\$ 3,020.00
con recibo No. 12394322
de Fecha 05/05/04
Colecturía de Impuestos Internos No. 6
Santo Domingo, D. N.
Oficio Principal

**RESOLUCION DEL TRIBUNAL SUPERIOR
DE TIERRAS.**

80776

5962
2-5-01

REPUBLICA

DOMINICANA

TRIBUNAL SUPERIOR DE TIERRAS

EL TRIBUNAL SUPERIOR DE TIERRAS.

* DISTRITO CATASTRAL No.21
DISTRITO NACIONAL.-

AL

* PARCELA NO. 45.

REGISTRADOR DE TITULOS DE DISTRITO NACIONAL.-



* RESOLUCION QUE APRUEBA DETERMINACION DE HEREDEROS ORDENA TRANSFERENCIA DE INMUEBLES

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA

VISTA: La Instancia dirigida al Tribunal Superior de Tierras, de fecha 14 de Marzo del año 2001, suscrita por el DR. ZACARIAS PAYANO ALMANZAR, actuando a nombre y representación de los Sucesores de ALFONSA GARCIA, mediante la cual solicita Determinación de Herederos.

VISTO: El Certificado de Título No. 97-9176 (Duplicado del Dueño), expedido por el Registrador de Títulos del Distrito Nacional, que ampara el derecho de propiedad de la SRA. ALFONSA LINARES GARCIA, sobre una porción de terreno con una extensión superficial de 31HAS, 52AS, 49CAS, 90DMS.2, ubicados dentro del ámbito de la Parcela No. 45, del Distrito Catastral No.21, del Distrito Nacional., y sus Mejoras.

VISTO: El Acto de Notoriedad No. 23, de fecha 8 de marzo del año 2001, instrumentado por el LIC. JACINTO BDO. VALDEZ GUERRERO, Abogado Notario Público de los del Número para el Distrito Nacional.

VISTO: El Pliego de Modificaciones No. 74575-R, de fecha 23 de Marzo del 1998 , relativo al Exp. No. 13170.

VISTA: La Certificación ALC-SD No. 49418, de fecha 11 de noviembre, relativa al Pago de Impuestos Sucesoriales.

VISTOS: Los demás documentos que integran el expediente.-

RESULTA: Que en virtud de las disposiciones del Art. 16 de la Ley de Registro de Tierras, la Magistrada presidente del Tribunal Superior de Tierras, se ha designado conjuntamente con los demás jueces que firman al pie de la presente para conocer de este asunto.

**EL TRIBUNAL SUPERIOR DE TIERRAS
DESPUES DE HABER ESTUDIADO EL CASO**

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con el Certificado de Título No. 97-9176 (Duplicado del Dueño), expedido por el Registrador de Títulos del Distrito Nacional, se evidencia que la SRA. ALFONSA LINARES GARCÍA es propietaria de una porción de terreno con una extensión superficial ascender te a 31HAS,52AS,49CAS,90DMS2, y sus Mejoras, ubicados dentro del ámbito de la Parcela No. 45, del Distrito Catastral No. 21, del Distrito Nacional.

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con la documentación que reposa en el expediente, especialmente el Pliego de Modificaciones No. 13170, expedido por la Dirección General de Impuestos Internos en fecha 23 de marzo del año 1998, se evidencia que los herederos y beneficiarios de los bienes relictos de la finada ALFONSA LINARES GARCÍA VDA. UREÑA, son sus hijos: EMILIO ANTONIO UREÑA LINARES, TOMASINA UREÑA LINARES, JOSEFA UREÑA LINARES, ESCOLÁSTICA UREÑA LINARES Y MARÍA UREÑA LINARES; que, siendo éstos sus único hijos, nada se opone a que se acojan los términos contenidos en la Instancia básica del presente expediente.

POR TALES MOTIVOS: El Tribunal Superior de Tierras, Administrando Justicia EN NOMBRE DE LA REPUBLICA y por autoridad de la ley y en mérito a lo dispuesto por los artículos 1, 7, 11, 16, 193, y 271 de la ley de Registro de Tierras.

R E S P U E L T A

1°- SE ACOGE: La Instancia, dirigida al Tribunal Superior de Tierras, de fecha 14 de Marzo del año 2001, suscrita por el DR. ZACARIAS PAYANO ALMÁNZAR, actuando a nombre y representación de los Sucesores de ALFONSA GARCÍA, mediante la cual solicita Determinación de Herederos.

2°.- SE DECLARA: Que las únicas personas con vocación sucesoral para recoger los bienes relictos de la finada ALFONSA LINARES GARCÍA, son sus cinco (5) hijos: TOMASINA UREÑA LINARES, EMILIO ANTONIO UREÑA LINARES, JOSEFA UREÑA LINARES, ESCOLÁSTICA UREÑA LINARES Y MARÍA UREÑA LINARES.

3º. - **SE ORDENA:** Al Registrador de Títulos del Distrito Nacional, ANOTAR AL PIE DE CERTIFICADO DE TITULO NO. 97-9176, el cual ampara los derechos de propiedad sobre el inmueble descrito como Parcela No.45, del Distrito Catastral No.21, del Distrito Nacional, que los derechos que figuran registrados a nombre de la SRA. ALFONSA LINARES GARCÍA, por efecto de la presente Resolución sean registrados en la forma y proporción siguientes:

- a) 06HAS, 30AS, 49CAS, 98DMS.2, y sus Mejoras en su proporción, A FAVOR DE TOMASINA UREÑA LINARES, dominicana, mayor de edad, y demás generales no especificadas.
- b) 06HAS, 30AS, 49CAS, 98DMS.2, y sus Mejoras en su proporción, A FAVOR DE EMILIO ANTONIO UREÑA LINARES, dominicano, mayor de edad, y demás generales no especificadas.
- c) 06HAS, 30AS, 49CAS, 98DMS.2, y sus Mejoras en su proporción A FAVOR DE JOSEFA UREÑA LINARES, dominicana, mayor de edad, y demás generales no especificadas.
- d) 06HAS, 30AS, 49CAS, 98DMS.2, y sus Mejoras en su proporción A FAVOR DE ESCOLÁSTICA UREÑA LINARES, dominicana, mayor de edad, y demás generales no especificadas.
- e) 06HAS, 30AS, 49CAS, 98DMS.2, y sus Mejoras en su proporción A FAVOR DE MARÍA UREÑA LINARES, dominicana, mayor de edad, y demás generales no especificadas.

COMUNIQUESE: Al Registrador de Títulos del Distrito Nacional, Abogado Apoderado, y partes interesadas para su conocimiento y fines de lugar.

D A D A: En el Tribunal Superior de tierras, en Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los Venticuatro (24) días del Mes de Abril del Año Dos Mil Uno (2001), Años 157 de la INDEPENDENCIA Y 137 de la RESTAURACIÓN.

DRA. BANAHÍ BÁEZ DE GERALDO
PRESIDENTA

LIC. RAFAEL CIPRIAN
JUEZ

DR. LUÍS MARINO ALVAREZ ALONSO
JUEZ

Dra. CAVF.-



HOJA DE EVALUACION

Edwin I. Antigua Martinez

Sustentante

[Signature]

Asesor

[Signature]

Miembro del Jurado

[Signature]

Miembro del Jurado

[Signature]

Presidente del Jurado

[Signature]

Decano de Facultad/ Directora de Escuela de Derecho

Calificación: A

Fecha: 30 de Agosto 2004