

M A R Z O 2014

A.-DOCUMENTOS A ESCANEAR

DOCUMENTOS PARA LA PRIMERA FASE: "DESLINDE TECNICO"

- 1) **CERTIFICADO DE TITULO de Propiedad o Carta Constancia Registrada en ORIGINAL**
- 2) **Contrato de Compra-Venta en ORIGINAL** Firmado y Notariado por el Comprador y y/o Vendedor sin **NINGUN** tipo de error de datos numéricos, referencias, información o tachaduras.
- 3) **Plano Catastral o Croquis**, con: sector, sección, paraje, municipio y provincia bien definido.
- 4) Copia a Color Cedula de Identidad y Electoral o Pasaporte del Comprador(es), Vendedor(es) y Esposa(s).
- 5) **REPRESENTANTE** del Dueño, presentar Autorización o Apoderamiento. Esta debe estar **NOTARIADA**. Copia a Color Cedula de Identidad y Electoral o Pasaporte del indicado.
- 6) **Si Usted lo adquirió** a una **COMPAÑÍA O INSTITUCION**, deberá adjuntar Asamblea **NOTARIADA** que Autorizó la Venta.
Deberán Presentar Actualizado de la COMPAÑÍA O INSTITUCION :
 - a) **Registro Mercantil**,
 - b) **Certificado de Industria y Comercio**.
 - c) **Registro Nacional de Contribuyente RNC**
 - d) **EI REPRESENTANTE** de la **COMPAÑÍA O INSTITUCION**, presentar Autorización o Apoderamiento. Esta debe estar **NOTARIADA**. **Anexar** Copia a Color Cedula de Identidad y Electoral o Pasaporte del indicado.
 - e) **Certificación actual de Impuesto a Propiedad Inmobiliaria (IPI) de la DGII**
- 7) **Copia Relación Acta de Accionistas**
- 8) **Si el adquirente** es una **COMPAÑÍA O INSTITUCION**, deberá suministrar una Asamblea Legalizada, donde Autoriza un Representante de la empresa/institución, a contratar los servicios de **TOPOGIS, SRL**. Describir la decisión de la labor de mensura del **ACTO DE LEVANTAMIENTO PARCELARIO**.
Deberán Presentar: IDEM al punto 6) del a) al f) de COMPAÑÍA O INSTITUCION
- 9) **CARTA O ACTO DE RADIACION DE PRIVILEGIO** de Saldo del Inmueble
- 10) **CERTIFICACION DEL ESTADO JURIDICO DEL INMUEBLE Actualizada y en ORIGINAL**
- 11) **TERRENOS** a orillas de **CAÑADAS, RIOS, PLAYAS** o **ZONAS PROTEGIDAS** por **MEDIO AMBIENTE**.
- 12) EL CLIENTE deberá elaborar, presentar y gestionar una **CERTIFICACION DE NO OBJECCION**.
- 13) Obtener los Datos Generales de los **Colindantes o Vecinos e Inquilino de su Propiedad**: Nombres, Apellidos, Numero de Cedula, Estado Civil, Dirección de Residencia, Teléfonos, Correos electrónicos y cualquier otra información. **DEBERA OBTENER LA FIRMA DE CONFORMIDAD DE COLINDANTES CUANDO SE REQUIERA**.
- 14) Es imprescindible, en compañía con el **Agrimensor-Contratado**, realizar una visita de inspección y reconocimiento a la zona y área del terreno.

DOCUMENTOS PARA LA SEGUNDA FASE: "TRIBUNAL DE TIERRA"

- 1) **Terrenos Adquiridos en el Estado CEA, IAD, INVI, BN, INAVI etc.** Para los que deberá Usted solicitar una **CERTIFICACION** la cual debe contener que la institución **NO TIENE NINGUNA OBJECCION**.
- 2) Pagar, Sellar y Certificar Impuesto de Transferencia del **4.5%** del valor de Contrato de Compra a la **DGII**
- 3) Certificación Actualizada del **IMPUESTO A PROPIEDAD INMOBILIARIA (IPI)**. Del **VENDEDOR** En **ORIGINAL**.
- 4) Contrato Registrado y Legalizado en Registro Civil y/o Procuraduría General
- 5) **CERTIFICACION DEL ESTADO JURIDICO DEL INMUEBLE** en **ORIGINAL**
- 6) **Si adquirente es Casado: Certificación de Original y Legalizada del Acto de Matrimonio**

DOCUMENTOS PARA LA TERCERA FASE: "REGISTRADOR DE TITULO"

- 1) **Reiterar, la entrega del CERTIFICADO DE TITULO de Propiedad o Carta Constancia Registrada en ORIGINAL**. Atención especial casos del CEA, IAD, INVI, BN, INAVI.
- 2) **Reiterar el Certificación Actualizada del IMPUESTO A PROPIEDAD INMOBILIARIA (IPI)**. Del **VENDEDOR** En **ORIGINAL**.

NOTAS: Casos de divorcios, fallecimientos o determinación de herederos, requieren documentos especiales