

INTRODUCCION.

En fecha 21 de junio de 1890, el Presidente Ulises Heraux promulga la Ley No. 2914 sobre registro y Conservación de Hipotecas. Nos resulta extraño que aún cuando dicha ley no deroga de modo explícito la votada en abril de 1885, la sustituye implícitamente y es la ley vigente en la actualidad, con algunas modificaciones. Dichas leyes calcaron la ley francesa de 1885. Salvo que las mismas hacían facultativas la transcripción. Se hizo obligatoria la transcripción mediante la Ley No. 133 votada el 5 de junio de 1931.

La Ley ponía a cargo de los notarios la formalidad de la transcripción cuando se trataba de actos auténticos y si es en escritura privada, a cargo de los interesados, ambos dentro de un plazo de 60 días so pena de recargo de un diez por ciento sobre el derecho de la transcripción.

Según el Art. 4 de dicha ley, no se puede invocar ante un tribunal ningún acto si no está previamente transcrito. Dicha canon dejaba en suspenso la validez del acto hasta tanto se diera cumplimiento a la formalidad de la transcripción. En materia de Legislación de Tierras los jueces de Jurisdicción Original son exigentes en el cumplimiento de esta formalidad y no toman en cuenta ningún acto que no haya sido previamente transcrito.

Pasemos a analizar ahora lo inherente al ejercicio de la Conservaduría de Hipotecas. Dichas oficinas, las cuales funcionan en cada cabecera de provincia únicamente, están a cargo de un funcionario de índole ministerial denominado Conservador de Hipotecas que al mismo tiempo ejerce como Director de Registro.

Tienen el deber de llevar seis libros: el primero, libro D, destinado al asiento, por orden numérico, de los actos que recibe; el libro E para las inscripciones hipotecarias. Con la inscripción, que consiste en la anotación de un extracto del acto en el libro indicado, la hipoteca toma rango; el libro F donde se asientan, con el vaciado íntegro, los actos Traslativos del derecho de propiedad. Con esa transcripción los actos son oponibles a terceros; el libro G para la transcripción de los actos de embargos; el libro H o libro índice para facilitar la búsqueda de cualquier dato en el momento en que este sea requerido; finalmente, el libro I dedicado a la contabilidad, donde se asientan los cobros de los derechos fiscales que establece la ley. Todos los libros, a excepción de los dos últimos, deben ser autorizados por un auto del Juez Presidente del Juzgado o Cámara Civil de Primera Instancia.

Antiguamente se usaba un papel sellado. El libro de inscripciones según la ley debe cerrarse a las seis de la tarde. Actualmente, los Conservadores se ajustan al horario oficial para las oficinas públicas y cierran las inscripciones a las 2 y 30 de la tarde. Esta formalidad la certifica diariamente el Conservador, con una nota puesta al pie del último registro.

La transcripción se realiza en razón de las personas, copiando íntegramente cada acto, uno seguido del otro, según se van recibiendo, poniéndole un sello a cada acto con los datos relativos a la transcripción, como forma probatoria de la ocurrencia, sin necesidad de una certificación al respecto.

Es oportuno destacar que solo los actos "entre vivos", relativos específicamente a inmuebles, deben ser transcritos. En consecuencia, todo acto traslativo del derecho de propiedad o susceptible de hipoteca, así como que contengan renuncia a sus derechos; toda sentencia que contenga declaración de un inmuebles; todo acto que envuelva venta, permuta, promesa de venta, retroventa, dación en pago, aportes en naturaleza para una sociedad, sean estos a títulos onerosos o a título gratuito deben ser gratuitos. Para la transcripción de los actos a título gratuito, así lo dispone el Art. 939 del Código Civil.

Por el contrario, aquellos actos que no son traslativos de un derecho de propiedad sino meramente declarativos de ese derecho, como los que tienen su origen en una causa de muerte, tal como una partición o transacción sucesoral que no envuelva renuncia, no tienen que ser transcritos por considerarse que el heredero es un continuador jurídico de su causante. Tampoco se transcriben los actos confirmativos de un derecho como en el caso de una nulidad relativa, a la cual se renuncia o los actos abdicados como la renuncia a un legado o sucesión. Tampoco se transcribe el acto relativo a un terreno comunero, los cuales están sometidos al registro de la Ley de 1912.

En cuanto se refiere a la inscripción de los actos, cabe destacar que junto al título que justifica y constituye la hipoteca, debe someterse una doble factura de inscripción.

Se le llama factura al requerimiento hecho al Conservador para la inscripción de un crédito. La firma del notario actuante, la parte diligente o su representante, debe contener fecha, nombres y generales tanto del deudor como del acreedor; elección de domicilio de la partes; fecha y naturaleza del título; importe del capital, término e intereses a devengar, así como la descripción del inmueble afectado por la hipoteca.

Si esta es convencional, debe anexarse el acto constituido de la misma; si es judicial, la sentencia en que se fundamenta y si es legal, como en el caso de la mujer casada, la de los menores en interdicción y la del estado, los municipios o establecimientos públicos, basta solo la factura.

Cabe destacar, finalmente, que cuando un acto se transcribe, no es necesario registrarlo ya que según el Art. 7 de la Ley 665 del año 1921, la transcripción tiene la misma validez y eficacia que el registro.

❖ OFICINAS DE HIPOTECAS EN LA REPÚBLICA DOMINICA.

En cada una de las ciudades de las Provincias o Distritos habrá una oficina de Hipotecas que estará a cargo del Director del Registro Civil, y se denominará Conservador de Hipotecas (ver Art. 1 de la Ley 2914), en caso de muerte o causa mayor sufrida por el Conservador de Hipotecas lo sustituirá un oficial mayor, si en las cabeceras de las Provincias no tengan Oficial mayor, desempeñará interinamente las funciones de Director de Registro y Conservador de Hipotecas el Secretario del Ayuntamiento (Ley 609 de 1912).

Las funciones del Conservador de Hipoteca, según el Artículo 3 de la Ley 2914, son:

1. Inscribir y transcribir en los libros correspondientes y con las formalidades prescritas por el Código Civil y la Ley en mención, todos los actos que se le entreguen para la Conservación de las Hipotecas y las consolidaciones de las mutaciones de propiedades inmobiliarias.
2. Las percepciones de los derechos establecidos por la Ley 2914, para entregarlos en la forma que establecida en la misma.

Los libro en los cuales se llevaran a cargo todas y cada una de las funciones mencionadas son los siguientes: **1ro.** Uno destinado a anotar por orden numérico y de fecha las entregas de actas de mutación que hagan los interesados al Conservador de Hipotecas para ser transcritas o de facturas para ser inscritas en aquellos casos que no pudieren hacer inscripción o transcripción inmediatamente; **2do.** Uno para las transcripciones de los actos traslativos de propiedad voluntarios o forzados; **3ro.** Uno para el registro de las inscripciones de obligaciones y créditos hipotecarios; **4to.** Uno para las transcripciones de los actos de embargo mobiliario; **5to.** Uno por orden alfabético, ósea, índice de las inscripciones, llevándose por las letras con que principien los nombres de las calles, en las ciudades y las secciones de los campos; **6to.** Uno destinado a llevar la contabilidad.

En caso de que uno de los libros mencionados anteriormente falte, la responsabilidad recae sobre en Conservador de hipotecas.

❖ INSCRIPCIONES HIPOTECARIAS Y DERECHOS QUE SE DEBEN ABONAR POR ELLAS (VER ART. 9 DE LA LEY 2914).

Las inscripciones hipotecarias se hacen en la oficina de hipotecas establecidas en las Provincias o Distritos en que estén situados los bienes sujetos al privilegio o a la Hipoteca; y para que tenga lugar la inscripción, presentará al acreedor, bien sea por sí mismo o por un tercero, al Conservador de Hipotecas, el original del acto o una copia autentica de éste o de la sentencia que dé lugar al privilegio o a la Hipoteca.

Presentará también dos facturas escritas en papel sellado de las que una puede extenderse en la misma copia del Título; estas contendrán:

1ro. El nombre, apellido, domicilio del acreedor, su profesión si tuviere alguna y una elección de domicilio hecha por él en un punto cualquiera de la Provincia o Distrito de la oficina de hipotecas;

2do. El nombre, apellido, domicilio del acreedor, su profesión si tuviere alguna, una elección de domicilio y una designación individual o especial, tan clara, que por ella pueda el Conservador de Hipotecas conocer y distinguir en cualquier caso el individuo que este privado con la hipoteca;

3ro. La fecha y la naturaleza del crédito;

4to. El importe del capital de los créditos expresados en el título o avaluado por el que hace la inscripción, según las rentas y prestaciones, o los derechos eventuales, condicionales o indeterminados en el caso en que haya sido mandada dicha valuación, así como también el importe de los accesorios de estos capitales y la época en que son exigibles.

❖ LA CANSELACION Y REDUCCION DE LAS INSCRIPCIONES.

Las inscripciones se cancelan por el consentimiento de las partes interesadas, que tengan capacidad para este objeto, o en virtud de una sentencia en última instancia, o pasada en autoridad de cosa juzgada (Art. 23 y siguientes de la Ley 2914).

❖ TRANSCRIPCIONES Y DERECHOS QUE DEBEN ABONARSE A LA
CONSERVADURÍA DE HIPOTECAS.

Se transcribirán en la Oficina e hipotecas donde radiquen los bienes:

- a) Todo acto entre vivos, traslativo de propiedad inmobiliaria, o de derechos reales susceptibles de Hipotecas.
- b) Todo acto que contenga renuncia a estos mismos derechos.
- c) Las sentencias que declaren la existencia de un contrato verbal de la naturaleza de los expresados.
- d) Toda sentencia de adjudicación que no sean dictadas sobre licitación realizada en beneficios de un co-heredero o de un co-participe.
- e) Todo acto constitutivo de anticresis, de servidumbre, de uno y de habitación.
- f) Todo acto que contenga renuncia de estos mismos derechos.
- g) Los arrendamientos cuya duración exceda de cuatro años (Ley 1306 de 1930).

Los derechos y gastos de transcripciones están a cargo del adquiriente o de otra parte cuando así se estipule entre ellas. Art. 35 Ley 2160 de 1949.

En otro orden las oficinas de Hipotecas están bajo la inmediata vigilancia e inspección de los Tribunales y Juzgados de Primera Instancia de las Provincias o Distritos; y el Fiscal de los mismos debe visitar cada tres meses dichas oficinas.

Las Oficinas de Hipotecas están abiertas todos los días no feriados desde las siete de la mañana hasta las seis de la tarde.

Los días de vacaciones señalados por la Ley 821 de 1927 de organización Judicial, con excepción de los días feriados, no se incluyen en estas, siendo hábiles para hacer las inscripciones en las oficinas de Hipotecas. (Art. 45 Ley 2914 de 1890).

❖ REGISTROS DE LOS ACTOS CIVILES, JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES.

✓ *Oficinas de Registro.*

Habrà en cada ciudad cabecera de provincia, inclusive la cabecera del Distrito Nacional, en cada cabecera de Municipio y en cada cabecera de Distrito Municipal, una oficina de Registro a cargo de un ciudadano que se denominará Director de Registro. (Ley 1134 de 1936).

El Director de Registro será nombrado por el poder Ejecutivo, de las ternas que le presenten los Ayuntamientos y estarán bajo la inmediata dependencias de estas corporaciones.

El cargo de Director de Registro sólo es compatible con el Magistrado, Jueces, Fiscales de los Tribunales, miembros de las cámaras de Cuentas, Notarios, Síndicos y Tesoreros de Ayuntamiento.

❖ DERECHOS A QUE ESTAN SUJETOS LOS ACTOS.

- ✓ Hay dos clase de derechos: uno Proporcional, y otro Fijo.

El derecho proporcional se aplica a todo acto civil, judicial o extrajudicial que exprese obligación, descargo, condenación, colocación, liquidación de sumas o valores, transmisión de propiedad, usufructo o goce de bienes mobiliarios.

El derecho Fijo se aplica a todo acto civil, judicial o extrajudicial en que no se exprese ninguna de las condiciones de que se trató para el derecho proporcional.

- ✓ Liquidación y Percepción del Derecho Proporcional y del Fijo.

Para la liquidación del derecho proporcional no se considera la naturaleza del acto, sino la del mobiliario, calculándose separadamente el total para la debida percepción.

En La liquidación del derecho proporcional no se incluirá el costo del papel sellado, timbres, registro ni los honorarios satisfechos por el acto; sino únicamente sobre el valor con los intereses contenidos en la obligación. (Art. 27 Ley 2334 del 1885).

- ✓ Término para el Registro de los Actos.

Los actos sujetos al derecho de Registro, deben ser presentados en la oficina correspondiente, en los términos siguientes; Bajo pena de cuatro pesos por cada infracción, dentro de los cinco días establecidos en la Ley para los diligenciados por los Alguaciles; de cuatro días para las

traducciones de los interpretes, y de seis días para los pasados Notarios.

✓ CERTIFICACIONES QUE EMANA LA CONSERVADURIA DE
HIPOTECAS.

Las certificaciones otorgadas a través del Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas son detalladas a continuación:

- Certificación de Hipotecas
- Certificación de Trascricpción
- Certificación de Constitución de Compañía
- Certificación de Actos Civiles
- Certificación de Embargo
- Certificación de Venta Condicional
- Certificación de Actos Judiciales
- Certificación de Documentos no encontrados
- Certificación de Oficios Civiles y Judiciales

Todos por un valor de RD\$100.00.

La solicitud de las certificaciones deben venir acompañada con los datos del documento a solicitar.

El costo de las mismas es de RD\$100.00

Tiempo de entrega: 72 horas.

❖ CONCLUSIÓN.

La conservaduría de Hipotecas al igual que los registradores de títulos están centrados en todas y cada una de las provincias y los distritos municipales. Los mismos, como se pudo analizar y deducir del presente trabajo investigativo, tienen una tarea diaria muy ardua, en el sentido de que son ellos los que llevan el control de las hipotecas y los registros a su cargo.

Se espera haber podido llenar las expectativas esperadas y exigidas por los lectores al igual que por nuestra exitosa maestra de asignación, al igual que, de un modo u otro, se pueda levantar en todos los que lean esta investigación un poco de inquietudes y deseo manifiesto por hurgar en los textos legales analizados al igual que las doctrinas citadas.

❖ BIBLIOGRAFIA.

1. Ley No. 2914 del 1890.
2. Ley 2334 del 1885
3. Código Civil de la República Dominicana.
4. Derecho Civil, Louis Josserand.
5. Lecciones de Derecho Civil, Henri Mazeaud.
6. Elementos de Derecho Civil, Marcel Planiol.
7. Manual de Derecho Civil, Carlos Peña Butten.
8. Derecho Civil, Josué Fiallo.
9. Comisionado para la Reforma de la Justicia.