



18 de abril del 2024

## CIRCULAR NO. 01-2024

A los : Todo el Personal de las Oficialías del Estado Civil  
Todo el Personal de la Unidad de Validación  
Todo el Personal de la Unidad de Gestión Solución  
Oficina Central del Estado Civil  
Director de las Oficinas de Servicios en el Exterior (OSESs)  
Encargada de la Unidad de Expedición de Actas y Cédulas  
En sus manos.

Asunto : Anotaciones marginales en los registros del estado civil.

Luego de saludarles cordialmente, se hace de su conocimiento que en lo sucesivo las anotaciones en las actas del estado civil se **consignarán solo de forma digital en el sistema en PARC, debiendo seleccionarse el tipo de nota correcto**, cuando éstas se refieran a:

- Cambios Administrativos mediante oficios emanados de la DNRC o la Unidad de corrección de Datos.
- Sentencias emitidas por Tribunal competente que afecte el acta, siempre que cumpla con el proceso de instrucción de la DNRC y la Consultoría Jurídica de la JCE, como hasta el momento.
- Decisiones del Pleno de la JCE, de la Comisión de Oficialías, o cualquier otra dependencia, o siempre que se reciban a través de la DNRC, como hasta el momento.
- Reconocimiento voluntario
- Legitimaciones
- Disolución de matrimonio por divorcio
- Defunción del inscrito en el registro de nacimiento.
- Corrección de error material al momento de la instrumentación del registro (Léase).

1 de 3



Av. Gregorio Luperón esq. Av. 27 de Febrero,  
Plaza de la Bandera, Santo Domingo, D. N.  
Tel.: 809-539-5419  
FO05 (PRO-SGI-001)03





En ese sentido, las previsiones a tomar son las siguientes:

## **Anotaciones con anterioridad al 2024.**

1. En aquellos casos donde esté escaneada una instrucción, sentencia o cualquier documento soporte y no figure consignada en el folio, se procederá a digitar la nota y los cambios en el sistema PARC, para su posterior validación. Igual tratamiento se aplicará cuando no esté el documento que originó la nota, pero sí se visualice escaneado el folio con la nota debidamente firmada.
2. Cuando se trate de una nota relativa a una decisión judicial, la sentencia **no** esté escaneada y la nota contenida en el folio no esté firmada, se solicitará a la parte interesada aportar copia de la sentencia o una certificación emitida por el tribunal que la dictó o un acta expedida con anterioridad de donde conste la nota y las consecuentes informaciones estén modificadas, con lo cual la referida información será validada mediante una instrucción emitida por esta Dirección, esa instrucción será escaneada y se hará la debida anotación en el sistema Parc.

## **En las instrucciones recibidas a partir del 2024**

3. El Oficio que instruye la nota debe estar escaneado en el evento correspondiente; conjuntamente con el expediente completo cuando sea relativo a sentencias.
4. Si se trata de un registro que deba asentarse al margen de otro, verificar que esté aprobado el evento y escaneado (mientras estemos utilizando los libros físicos).
5. A partir de la fecha, en los casos en que al llenar un registro se cometa un error material, es decir que los datos difieran a los documentos aportados el/la ciudadano/na será subsanado a través de una nota en el sistema PARC, en un plazo de diez (10) días francos, nota que deberá ser digitada por el Oficial del Estado Civil o su Suplente o cualquier otro personal designado con el rol a esos fines, eliminando así la figura del "léase", la cual ha quedado eliminada en la Ley Orgánica de los Actos del Estado Civil, No. 4-23.

2 de 3







# Junta Central Electoral

Garantía de Identidad y Democracia

**Dirección Nacional del Registro del Estado Civil**

Estas instrucciones se corresponden con el objetivo de preservar los libros registros en óptimo estado al momento del cierre de estos, conforme establece la Ley Orgánica de los Actos del Estado Civil, No. 4-23, y el Proyecto Organización de Libros del Estado Civil (OLEC), aprobado por el Pleno de la Junta Central Electoral en su Sesión Administrativa Ordinaria celebrada el 12 de agosto del 2021 (Acta No. 12-2022, punto 27).

Agradeciendo su atención y compromiso con el cumplimiento de esta instrucción, me despido,

Atentamente,

**Rhina A. Díaz Tejada**

Directora Nacional del Registro del Estado Civil



Cc: Miembros del Pleno JCE  
Comisión de Oficialías  
Dirección del Registro Electoral  
Dirección de Cedulación  
Dirección de Inspectoría