

Tramitación de los procedimientos del Registro Civil

Manual de asientos comunes

Título: Manual RC asientos comunes

Fecha: 31/01/2023

Versión: v.2.0.0

REGISTRO DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0.0	12/03/2021	Versión aprobada
1.1.0	31/08/2021	Se añade en el apartado 9 de publicidad una puntualización respecto a los asientos en soporte papel (circunstancias excepcionales). Se añade apartado sobre asientos en soporte papel (7.1.7). Otros retoques.
2.0.0	31/01/2023	Correcciones menores apartado 7.1.2.1. Actualización sobre el modelo documental apartados 3 y 7.3. Correcciones menores en el código identificativo de las hojas de procedimiento, apartado 8 y Anexo I.

1. OBJETO DEL MANUAL	6
2. INTRODUCCIÓN	6
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	6
4. SIGLAS Y ABREVIATURAS	7
5. CONCEPTOS GENERALES	7
5.1. Modificación de asientos	7
5.2. Anotación	8
5.2.1. Declaraciones con valor de simple presunción.....	8
5.3. Cancelación	8
5.4. Reconstitución de asientos	9
6. ASIENTOS Y SU DESCRIPCIÓN	9
6.1. Inscripciones	9
6.2. Anotaciones	10
6.3. Cancelaciones	10
6.4. Particularidades entre sujetos relacionados	10
6.5. Listado de asientos	11
6.5.1. Inscripciones	11
6.5.2. Anotaciones	11
6.5.3. Cancelaciones	11
7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE ASIENTOS COMUNES.....	12
7.1. Ámbito material	12
7.1.1. Modificación de asientos.....	12
7.1.1.1. Rectificación	12
7.1.1.1.1. Rectificación judicial	12
7.1.1.1.2. Rectificación por procedimiento registral	12
7.1.1.2. Integración.....	12
7.1.1.3. Supresión	12
7.1.2. Anotación.....	12
7.1.2.1. Declaraciones con valor de simple presunción	13
7.1.3. Cancelación	14
7.1.4. Reconstitución de asientos	15
7.1.5. Acta en circunstancias excepcionales.....	15
7.1.6. Documento público extranjero.....	16
7.1.7. Asientos en soporte papel.....	16
7.2. Títulos.....	16



7.2.1.	Modificación de asientos.....	16
7.2.2.	Anotación.....	16
7.2.3.	Cancelación	17
7.2.4.	Reconstitución de asientos	17
7.2.5.	Inscripción en virtud de acta.....	17
7.2.6.	Documento público extranjero.....	18
7.3.	Modelo documental.....	18
7.3.1.	Documentos de parte.....	18
7.3.1.1.	Escritos, formularios y modelos normalizados.	18
7.3.1.2.	Documentos que acreditan los hechos y acompañan la solicitud.....	18
7.3.2.	Documentación de las actuaciones.....	20
7.3.3.	Documentos de publicidad	20
7.4.	Intervinientes implicados	20
7.4.1.	Interesados en promover la modificación	20
7.4.2.	Interesados en promover la anotación	21
7.4.3.	Interesados en promover la anotación de declaración con valor de simple presunción	21
7.4.4.	Interesados/obligados a promover la cancelación de un asiento.....	22
7.4.5.	Interesados/obligados a promover la reconstitución de un asiento.....	22
7.4.6.	Interesados en promover la inscripción en virtud de acta.....	22
7.4.7.	Interesados en promover la inscripción en virtud de documento público extranjero.....	22
7.5.	Reglas específicas de competencia	23
8.	PROCEDIMIENTOS REGISTRALES SOBRE ASIENTOS COMUNES.....	23
8.1.	Modificación de asientos	24
8.2.	Anotación.....	25
8.3.	Anotación de declaración con valor de simple presunción	26
8.4.	Cancelación de asientos	26
8.5.	Cancelación de anotaciones	27
8.6.	Reconstitución de asientos	27
8.7.	Inscripción en virtud de acta.....	28
8.8.	Tratamiento de documento público extranjero.....	29
9.	RÉGIMEN DE PUBLICIDAD	29
10.	NORMATIVA DE REFERENCIA.....	30
	ANEXO I HOJAS DE PROCEDIMIENTO DE ASIENTOS COMUNES	31

TABLAS

Tabla 1 Documentación de referencia	7
Tabla 2 Siglas y abreviaturas.....	7
Tabla 3 Normativa de referencia.....	30

1. OBJETO DEL MANUAL

Este manual incluye información sobre la tramitación de los procedimientos del Registro Civil comunes a todas las materias cuyo objetivo es: la modificación de asientos (rectificación, supresión e integración), la cancelación total o parcial de asientos, la reconstitución de asientos destruidos por algún motivo, la anotación de las declaraciones con valor de simple presunción en general, las anotaciones en general que no tengan valor de simple presunción, la inscripción en virtud de acta por circunstancias excepcionales, así como las particularidades de la tramitación cuando se realiza una inscripción en virtud de documento público extranjero. Respecto a los aspectos relacionados con documento público extranjero, la información detallada se encuentra en el manual de tramitación general, pero se incluye aquí también puesto que se ha considerado incorporar en esta materia denominada asientos comunes la hoja de procedimiento (complementaria) relacionada.

El objeto de este manual es ofrecer información a los empleados públicos del Registro Civil para guiarles en la tramitación y en el uso de los documentos que dan soporte a la gestión de estos procedimientos comunes, así como en los contenidos de información general que se facilitará a la ciudadanía sobre estos procedimientos.

2. INTRODUCCIÓN

Debe precisarse que este manual proporciona una información básica en cuanto a los trámites requeridos en estos procedimientos para dar cumplimiento a la función propia del Registro Civil, siendo sus prescripciones una emanación del contenido de la Ley del Registro Civil y su Reglamento de desarrollo, así como de las demás leyes y disposiciones que resulten de aplicación.

Habida cuenta de su limitación, se ha de señalar también, que su uso no permitirá aclarar cuantas dudas puedan suscitarse en la práctica dada la amplia casuística que las complejas relaciones humanas generan en cuanto a los hechos y actos de las personas que resulten relevantes para el Registro Civil en estas y en otras cuestiones.

En no pocas ocasiones tales asuntos complejos requerirán, más allá de la mera consulta a este manual, de un estudio más detenido y profundo de las normas y disposiciones aplicables a cada caso e incluso acudir a la Doctrina emanada de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública (DGSJFP) y de los Tribunales de Justicia para aclarar y resolver las cuestiones más dudosas.

Este manual se complementa con la guía de tramitación de asientos comunes y las hojas de procedimientos, que recogen de forma más ilustrativa los detalles de la tramitación de cada uno de los procedimientos.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	
REF.	DESCRIPCIÓN
[1]	Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil
[2]	Reglamento de desarrollo de la Ley de Registro Civil
[3]	Manual tramitación RC General. Manual común sobre la tramitación de los procedimientos del Registro Civil
[4]	Guía tramitación RC asientos comunes
[5]	Catálogo de procedimientos

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

[6]	Hojas de procedimiento asientos comunes
[7]	Catálogo modelo documental

Tabla 1 Documentación de referencia

4. SIGLAS Y ABREVIATURAS

SIGLAS Y ABREVIATURAS

SIGLAS/ABREV.	DESCRIPCIÓN
CC	Código Civil
DGSJFP	Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública
LRC	Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil
RC	Registro Civil
RI	Registro individual
RRC	Reglamento del Registro Civil

Tabla 2 Siglas y abreviaturas

5. CONCEPTOS GENERALES

5.1. MODIFICACIÓN DE ASIENTOS

Los supuestos de modificación de asientos comprenden la rectificación judicial y por procedimiento registral que se prevén en los artículos 90 y 91 de la Ley 20/2011, así como los casos de supresión o integración de asientos. Estos tipos de actuaciones registrales, deben distinguirse de las operadas mediante asientos de cancelación, total o parcial. La diferencia principal es que la rectificación, supresión o integración, afecta a alguno o algunos de los datos de un asiento, mientras que la cancelación deja sin efecto un asiento o asientos completos.

Se puede producir la **rectificación** de los asientos registrales:

- Por **resolución judicial**. Los asientos están bajo la salvaguarda de los tribunales. Por tanto, la rectificación puede venir como consecuencia de un procedimiento judicial de impugnación frente a resoluciones o actos de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública relativas al Registro Civil (artículo 781 bis Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil).
- A través de un **procedimiento registral**:
 - ◆ Se podrá producir la rectificación mediante procedimiento registral iniciado por promotor por solicitud, por la DGSJFP resolviendo recurso de alzada, o de oficio por el RC.
 - ◆ Se podrán corregir en este tipo de procedimiento:
 - Las menciones erróneas de los datos que deban constar en la inscripción, siempre que no se trate de una de las circunstancias de las que dicha inscripción hace fe, en cuyo caso será necesaria una rectificación judicial o cancelación judicial.



- Los errores que procedan de documento público, español, extranjero o eclesiástico, ulteriormente rectificado.
- Las divergencias que se aprecien entre la inscripción y los documentos en cuya virtud se haya practicado.
- Cualquier error cuya evidencia resulte de la confrontación con otra u otras inscripciones que hagan fe del hecho correspondiente.

Además, se puede realizar la modificación de los asientos:

- Por **integración**. Con la existencia de nuevos datos podrán incorporarse circunstancias a los asientos registrales, que no eran conocidas o no quedaron acreditadas debidamente en el momento de practicar dicho asiento.
- Por **supresión**. Para suprimir aquellas circunstancias:
 - ◆ Cuya constancia no está prevista legal o reglamentariamente.
 - ◆ Cuya práctica se haya basado, de modo evidente, según el propio asiento, en título manifiestamente ilegal. En los casos de duplicidad, es decir, si una inscripción contradice a otra en todos o algunos de los hechos de los que ambas dan fe, la corrección de esta duplicidad sólo puede obtenerse en juicio ordinario que derive en rectificación judicial o cancelación; no mediante supresión.

5.2. ANOTACIÓN

Las anotaciones son la modalidad de asiento que en ningún caso tendrá el valor probatorio que proporciona la inscripción y contarán únicamente con mero valor informativo, salvo en los casos en que la Ley les atribuya valor de presunción. En su virtud, se distinguen los siguientes tipos de anotaciones: de procedimiento, de declaración con valor de simple presunción y soporte y, dentro de estas últimas, el caso particular de la anotación soporte de captura de antecedentes en libros.

5.2.1. DECLARACIONES CON VALOR DE SIMPLE PRESUNCIÓN

Las declaraciones con valor de simple presunción son aquellos actos registrales que tienen la consideración de una presunción legal *iuris tantum*, es decir, que admite prueba en contra, pero gozan de validez mientras no se demuestre lo contrario. Se practican mediante anotación y tienen la finalidad de constatar determinados hechos, que se prevén expresamente en la legislación registral.

Asimismo, se podrá hacer constar, con valor de presunción, que no ha ocurrido un hecho que pudiera afectar al estado civil.

5.3. CANCELACIÓN

El asiento de cancelación supone la privación de eficacia a cualquier clase de asiento registral, haciendo constar el motivo que la ha producido.

La cancelación puede ser **total**, si se deriva de un hecho o acto que puede afectar a una o varias inscripciones o anotaciones de un mismo o de varios registros individuales, e incluso afectar a la totalidad de uno o varios registros individuales

O puede ser cancelación **parcial**, cuando priva de eficacia a una inscripción complementaria o a una anotación, y solo afecta al asiento que cancelan.

También puede darse la cancelación de un asiento de cancelación, que privará de eficacia a dicho asiento de cancelación.

5.4. RECONSTITUCIÓN DE ASIENTOS

La reconstitución de asientos tiene el fin de recuperar aquel asiento ya practicado que, sin embargo, se ha quedado sin posibilidad de uso o inutilizado, por algún siniestro o acontecimiento similar acaecido en el Registro Civil.

La reconstitución de los asientos, culmina los diversos procedimientos por los que puede mantenerse un principio básico de la institución registral: el de su exactitud con respecto a la realidad jurídica extrarregistral. Si con su rectificación y corrección se consigue restituir en los asientos erróneos y defectuosos los datos legalmente correctos, si con la integración y supresión de asientos se puede conseguir el contenido idóneo de las inscripciones; con la reconstitución lo que se logra es la pervivencia del asiento ya practicado que, sin embargo, se ha destruido, ha desaparecido, ha sido inutilizado o resulta ilegible, lográndose a través de la práctica de un nuevo asiento que sustituye al anterior, es decir, por medio de su nueva generación mediante un procedimiento legal que aporte seguridad jurídica a dicha operación.

Se debe tener en cuenta que existirá convivencia durante bastantes años con asientos obrantes en libros físicos y libros manuscritos. En caso de siniestro que afecte a los libros de una Oficina del Registro Civil, ha de establecerse el mecanismo para la reconstitución de los asientos que hayan sido afectados, a fin de volver a generar los destruidos y dejando trazabilidad de la operación, pero ya en el nuevo sistema informático, pues no tendría sentido volver a generarlos en los soportes físicos anteriores.

Y también en caso de catástrofe, siniestro o cualquier otro evento, que pudiera afectar a los asientos electrónicos, ha de preverse el procedimiento para realizar la reconstitución de los mismos dejando trazabilidad de la operación. Si estas circunstancias afectaran al propio registro individual, quedando destruido o inservible, se reconstituirá también el mismo aplicando el mismo código personal que ya tuviera.

6. ASIENTOS Y SU DESCRIPCIÓN

Los distintos tipos de asientos, con sus efectos y características, se describen en detalle en el apartado correspondiente del manual de tramitación general.

A continuación, se identifican los distintos asientos específicos y las particularidades entre sujetos relacionados que afectan a los registros individuales en lo relacionado con este manual.

6.1. INSCRIPCIONES

Relacionadas con este manual, se distinguen las siguientes:

- Inscripciones complementarias de modificación de asientos que, por su naturaleza, podrían afectar al contenido de cualquiera de las otras inscripciones o al de los restantes tipos de asientos (anotaciones y cancelaciones), produciendo una modificación de los mismos, en algún dato ya presente, que puede variar o suprimirse o añadiendo algún otro. Se subdividen en inscripciones complementarias de:
 - ◆ Rectificación
 - ◆ Integración

◆ Supresión

- Inscripciones complementarias de reconstitución de asientos, para dejar constancia de la reconstitución en sí misma y de la circunstancia de que el asiento o asientos al que/a los que se refiere, son reconstituidos.
- Inscripciones principales de nacimiento, matrimonio o defunción en virtud de acta.

6.2. ANOTACIONES

Se distinguen las siguientes anotaciones:

- De procedimiento. Incluyendo las anotaciones de prórroga de anotación de procedimiento, para ampliación de la fecha de caducidad de la anotación realizada previamente.
- Con valor de simple presunción
- Soporte

6.3. CANCELACIONES

Se distinguen las siguientes:

- **Cancelación parcial:** La cancelación parcial priva de eficacia una inscripción complementaria o una anotación. Sólo afecta al asiento que cancelan. Generará un asiento cancelación parcial de la inscripción o anotación en el registro individual.
- **Cancelación total:** Priva de eficacia totalmente a la/s inscripción/es principal/es (o los asientos que hagan funciones de principal) y a las complementarias y anotaciones que de ella/s dependan. Puede afectar a una o varias inscripciones o anotaciones de un mismo o varios registros individuales. O bien afectar a la totalidad de uno o varios registros individuales. Si impacta en varios registros individuales, será necesario practicar un asiento de cancelación total en cada uno de dichos registros individuales.
- **Cancelación parcial de asiento de cancelación:** Priva de eficacia a un asiento de cancelación.

6.4. PARTICULARIDADES ENTRE SUJETOS RELACIONADOS

Si se priva de efectos a una inscripción por cancelación, las personas relacionadas serán las mismas que lo hubieran sido anteriormente al practicar la inscripción que se cancela, pues habrá que volver a la situación previa a la práctica de la misma y se efectuarán los cambios en la ficha personal del sujeto relacionado. Además, las cancelaciones producirán la eliminación de las notas de relación que, en su caso, se hubieran generado con el asiento que se cancela para la certificación literal.

La cancelación de una anotación soporte o de procedimiento no tiene ninguna repercusión más que la propia cancelación de la anotación, ya que sólo tienen mero valor informativo. Sin embargo, las anotaciones de declaraciones con valor de simple presunción, al ser canceladas, ofrecen similares efectos retroactivos que las inscripciones, en los sujetos relacionados a los que hubiera aplicado el cambio generado por dicha anotación.

En caso de modificación de asientos, podrán verse afectadas menciones de identidad en los sujetos relacionados, teniéndose que realizar actuaciones en dichos sujetos relacionados para reflejar el cambio en su ficha personal y, si procede, practicar una nueva nota de relación que sustituya a la anterior.

En los casos de anotación de procedimientos judiciales, administrativos y registrales y anotación soporte, relacionadas con la materia matrimonio, debe practicarse en los registros individuales (RI) de ambos cónyuges.

6.5. LISTADO DE ASIENTOS

6.5.1. INSCRIPCIONES

- Inscripciones complementarias de modificación de asientos:
 - ◆ De rectificación
 - ◆ De integración
 - ◆ De supresión
- Inscripción complementaria de reconstitución
- Inscripción principal de nacimiento en virtud de acta
- Inscripción principal de matrimonio en virtud de acta
- Inscripción principal de defunción en virtud de acta

6.5.2. ANOTACIONES

- De procedimiento
- Con valor de simple presunción
- Soporte

6.5.3. CANCELACIONES

- Cancelación parcial
 - ◆ De inscripción complementaria
 - ◆ De anotación
- Cancelación total.
- Cancelación parcial de asiento de cancelación.

7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE ASIENTOS COMUNES

7.1. ÁMBITO MATERIAL

7.1.1. MODIFICACIÓN DE ASIENTOS

La modificación de alguno o algunos de los datos de un asiento se puede llevar a cabo mediante la rectificación, la integración o la supresión de determinadas circunstancias que constan o debieran constar en los mismos.

Esta modificación, realizada a través de inscripciones complementarias, es diferente a los supuestos de cancelación de asientos, ya que esta no se refiere a determinados datos de los asientos, si no que deja sin efecto el asiento completo.

7.1.1.1. RECTIFICACIÓN

7.1.1.1.1. RECTIFICACIÓN JUDICIAL

Los asientos están bajo la salvaguarda de los Tribunales, por ello, la regla general es que solo se efectúa su rectificación en virtud de una resolución judicial firme.

La rectificación se realizará mediante una inscripción complementaria de rectificación.

7.1.1.1.2. RECTIFICACIÓN POR PROCEDIMIENTO REGISTRAL

Asimismo, existen una serie de circunstancias en las que la rectificación también se puede realizar mediante un procedimiento registral, como se ha indicado en el apartado 5.1 Modificación de asientos.

La rectificación se realizará mediante una inscripción complementaria de rectificación.

7.1.1.2. INTEGRACIÓN

Para completar asientos con datos que no se habían incluido en el momento de practicarlos, se utilizarán las inscripciones complementarias de integración.

7.1.1.3. SUPRESIÓN

La supresión de alguna de las circunstancias contempladas en un asiento se realizará mediante una inscripción complementaria de supresión.

7.1.2. ANOTACIÓN

Las anotaciones no tienen valor probatorio sino meramente informativo, salvo los casos en que la ley les atribuya valor de presunción.

Se aplicarán a las anotaciones supletoriamente las reglas de las inscripciones.

En este manual se tratan los supuestos genéricos de anotación y, en cada manual, se recogen los específicos de los procedimientos concretos. En todo caso, para una visión completa, se reseñan aquí todos los supuestos de anotación:

- El procedimiento judicial, administrativo o registral en trámite que pueda afectar al contenido del RC (art. 54 RRC).
- El hecho cuya inscripción no pueda extenderse por no resultar, en alguno de sus extremos, legalmente acreditado (art. 55 RRC).
- Las declaraciones con valor de presunción (art. 93 LRC).
- El hecho o acto relativo a españoles o acaecido en España que afecte a su estado civil, según la ley extranjera (art. 56 RRC).
- La sentencia o resolución extranjera que afecte al estado civil, en tanto no se obtenga el *exequátur* o el reconocimiento incidental en España.
- La sentencia o resolución canónica cuya ejecución en cuanto a efectos civiles no haya sido decretada aún por el Tribunal correspondiente.
- La desaparición (art. 58.e RRC).
- Las actuaciones tutelares y de otras figuras tuitivas previstas en la Ley, en los casos determinados reglamentariamente.
- El acogimiento, la guarda administrativa y la guarda de hecho (art. 58 RRC).
- Aquellos otros hechos o actos cuya anotación se prevea en esta u otra ley, como la anotación de capitulaciones matrimoniales (art. 60.2 LRC) o las resoluciones judiciales sobre nulidad, separación y divorcio en tanto no sean firmes (art. 61).

También hay que tener en cuenta el caso particular de anotación soporte de captura de antecedentes en libros.

Corresponde a las personas que solicitaron la anotación, la obligación de solicitar su cancelación cuando correspondiera.

Se cancelarán por los motivos generales previstos en el artículo 41 LRC, o por solicitud o resolución de su promotor, cuando proceda por el cambio de las circunstancias que dieron lugar a su práctica. Además, se cancelarán:

- En los casos de anotación de procedimiento, se cancelará de oficio por el Registro Civil una vez caducada o consolidado por inscripción el hecho o acto al que se refería el procedimiento anotado.
- En los casos de anotación soporte en los que se produzca la inscripción de lo que previamente había sido anotado, junto con dicha inscripción se producirá también la cancelación parcial de la anotación previa.

7.1.2.1. DECLARACIONES CON VALOR DE SIMPLE PRESUNCIÓN

Existen casos en los que se puede realizar una declaración con valor de simple presunción, (presunción “*iuris tantum*”, es decir, que admite prueba en contrario) y anotarse en el RC, en virtud de procedimiento registral previo. En este sentido, se puede declarar con valor de simple presunción:

- Que no ha ocurrido un hecho determinado susceptible de afectar al estado civil.
- La nacionalidad, vecindad civil o cualquier estado, si no consta en el Registro Civil.

- El domicilio de los apátridas.
- La existencia de los hechos mientras por fuerza mayor sea imposible el acceso a la información contenida en el Registro Civil.
- El matrimonio, cuya celebración conste, y que no pueda ser inscrito por no haberse acreditado debidamente los requisitos exigidos para su validez por el Código Civil.
- Los hechos relativos al estado civil de un extranjero, residente o domiciliado en España, en tanto que por su condición de refugiado o asilado o por cualquier razón de fuerza mayor no pueda conseguir la certificaciones o pruebas normalmente acreditativas de tales hechos (vid art. 25 de la Convención sobre el Estatuto de los Refugiados, hecha en Ginebra el 28 de julio de 1951 - BOE de 21-10-78).

En cuanto al contenido de la certificación, independientemente de si es literal o en extracto, debe expresar siempre su valor de simple presunción. La expedición de dicha certificación está sujeta a las restricciones de publicidad establecidas para las certificaciones registrales.

Respecto de los asientos relativos a las declaraciones con valor de simple presunción, se practicarán de forma obligatoria, mediante anotación, la cual hará referencia a la fecha a la que se refieran los hechos o actos declarados.

Para todos los casos mencionados en los que se haya extendido la anotación con valor de simple presunción, si con posterioridad accediera al RC el hecho anotado mediante inscripción, los efectos que ha desplegado aquella no dejan de ser correctos, ni pierden eficacia. Por tanto, se entenderá que dicha inscripción posterior sustituye desde la fecha de su práctica a la anterior declaración con valor de simple presunción, con los efectos jurídicos inherentes a ese tipo de asiento, sin necesidad de extinción ni de cancelación parcial de la anotación.

En este manual se tratan los casos genéricos de anotación con valor de simple presunción, el caso de la anotación de la nacionalidad con valor de simple presunción se recoge en el manual de nacionalidad.

7.1.3. CANCELACIÓN

La cancelación se practicará de oficio o a solicitud del interesado.

El asiento de cancelación reflejará el motivo que la produce en el registro individual al que se refiere el hecho o acto, y en su caso, los cambios que se produzcan como consecuencia de dicha cancelación, se reflejarán en el sujeto relacionado.

El asiento cancelado y los hechos o circunstancias recogidos en el mismo, perderán su eficacia jurídica registral. Los efectos que hubieran producido hasta el momento de la cancelación serán los que el ordenamiento jurídico establezca en función de la causa que haya producido dicha cancelación.

Con carácter general, se procederá a la cancelación de un asiento por nulidad del propio asiento, por ineficacia o inexistencia del hecho o del acto o por cualquier otra causa establecida por la Ley.

Un asiento podría ser nulo, entre otros, por los siguientes motivos:

- Cuando las circunstancias cuya constancia se refleja en el asiento, no están previstas legal o reglamentariamente.
- Los asientos sobre hechos que no constituyen el objeto del Registro Civil.
- Los asientos o circunstancias cuya práctica se haya basado, de modo evidente, según, el propio asiento, en título manifiestamente ilegal.

- La inscripción practicada sobre hecho ya inscrito con las mismas circunstancias. En la cancelación se hará referencia al antiguo asiento.

Existen además otros procedimientos que tienen como consecuencia la cancelación de un asiento por existir una causa que vicia el título habilitante o el propio acto jurídico que subyace en el asiento (ineficacia o inexistencia del hecho o acto, por ejemplo), como es el caso de la inscripción de una sentencia de nulidad matrimonial, que provoca la cancelación de la inscripción de matrimonio.

Por otro lado, como se ha indicado en el apartado anterior, se cancelarán aquellas anotaciones sobre hechos que se hubieran realizado, una vez se proceda a la inscripción de los mismos. De igual forma, se procederá a la cancelación de oficio de aquellas anotaciones que hubieran caducado. Caducarán a los cuatro años las anotaciones de procedimiento judicial, administrativo o registral en trámite, siendo posibles prórrogas sucesivas por igual plazo. Se deberá realizar la anotación de esta prórroga, que tendrá el efecto de reanudar el cómputo de del plazo de cuatro años de caducidad.

La cancelación se practica en virtud de título adecuado con sujeción a las formalidades del asiento cancelado, indicando la causa y alcance de la cancelación.

7.1.4. RECONSTITUCIÓN DE ASIENTOS

La reconstitución de asientos se realiza a través de la práctica de un nuevo asiento que sustituye al anterior mediante un procedimiento legal que aporta seguridad jurídica a dicha operación.

Los asientos serán reconstituidos siguiendo el modelo vigente para el tipo de hecho o acto de que se trate, pero con los datos y circunstancias que contuvieren los anteriores destruidos, aunque fuesen defectuosos.

Cuando procedan rectificaciones u otras alteraciones, se tramitarán los procedimientos correspondientes una vez realizada la reconstitución.

Una vez acreditado el antiguo asiento, se practicará el nuevo reconstituido generando nuevo registro individual, si no existiera ya. Si la reconstitución afectara a varios asientos de hechos distintos, pero de la misma persona, se reconstituirán todos ellos según el orden cronológico de los hechos o actos a los que se refieren.

Si las circunstancias que ocasionan la desaparición, deterioro o pérdida afectaran al propio registro individual, quedando destruido o inservible, se reconstituirá también el mismo aplicando el mismo código personal que ya tuviera, siguiendo las mismas pautas.

Y, seguidamente, se practicará inscripción complementaria de reconstitución, para dejar constancia de la realización de esta operación y del carácter de asiento/s reconstituido/s que tienen los nuevos que se han efectuado, así como de la causa que motiva dicha reconstitución; a fin de dar garantía de exactitud y legalidad mediante la trazabilidad de lo actuado.

7.1.5. ACTA EN CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES

En determinadas circunstancias excepcionales puede ser necesario levantar acta sobre nacimiento, matrimonio o defunción (art. 79 LRC), que será título suficiente para proceder a la inscripción del hecho con independencia del tiempo transcurrido desde su elaboración.

Este procedimiento no aplica para la inscripción de defunción fuera de horario hábil de las Oficinas del RC. En este caso, no estaríamos ante la excepcionalidad pensada por el artículo 79 LRC, por lo que se sigue el procedimiento general de inscripción de defunción para el supuesto de inscripción en virtud de resolución judicial.

7.1.6. DOCUMENTO PÚBLICO EXTRANJERO

Los aspectos relacionados con documento público extranjero se describen en detalle en el apartado 7.5 del manual de tramitación general.

7.1.7. ASIENTOS EN SOPORTE PAPEL

La LRC prevé en su artículo 36.2, que en circunstancias excepcionales y cuando no sea posible practicar asientos electrónicos, el asiento podrá efectuarse en soporte papel. En este caso, se trasladará al formato electrónico con la mayor celeridad posible.

En estos casos se realizará en papel la tramitación del procedimiento para la emisión del asiento en soporte papel, con las características funcionales determinadas en la correspondiente HP, incluido el asiento, y cuando sea posible se procederá a la práctica del asiento con el procedimiento específico implementado.

Se realizará una anotación para reflejar la existencia de este procedimiento en papel y en dicho expediente quedará incluido este asiento en papel (escaneado).

7.2. TÍTULOS

Conviene tener en cuenta que, además de los que a continuación se mencionan, también puede tratarse de títulos basados en documentos públicos extranjeros (ver Manual de Tramitación General, apartado sobre inscripción de documento extranjero).

7.2.1. MODIFICACIÓN DE ASIENTOS

A continuación, se describen de forma general los títulos que pueden dar lugar a la modificación de asientos:

- Resolución judicial o administrativa firme. A modo de ejemplo, sentencia dictada en procedimiento de impugnación de resoluciones o actos de la DGSJFP, o resolución administrativa dictada por la DGSJFP resolviendo recurso de alzada.
- Título habilitante distinto de resolución judicial o administrativa, que aporta el promotor por solicitud (escrituras notariales, testamentos, certificación administrativa, etc.).

7.2.2. ANOTACIÓN

A continuación, se describen de forma general los títulos que pueden dar lugar a la práctica de anotaciones:

- Resolución judicial o administrativa firme. A modo de ejemplo: Auto de medidas cautelares para anotación de procedimiento de divorcio, o resolución administrativa dictada por la DGSJFP resolviendo recurso de alzada que ordena practicar una anotación.
- Título habilitante distinto de resolución judicial o administrativa, que aporta el promotor por solicitud (escrituras notariales, testamentos, certificación administrativa, etc.).

7.2.3. CANCELACIÓN

A continuación, se describen de forma general los títulos que pueden dar lugar a la cancelación de asientos:

- Resolución judicial o administrativa firme. Se citan a título de ejemplo las siguientes:
 - ◆ Nulidad matrimonial:
 - La sentencia firme de nulidad matrimonial
 - Resolución del juzgado de 1ª instancia reconociendo la eficacia de resolución judicial extranjera firme de nulidad matrimonial
 - Resolución canónica de nulidad

que darían lugar a la cancelación de la inscripción principal de matrimonio y sus complementarias.
 - ◆ Sentencia declarando la nulidad de una concesión de nacionalidad por residencia previa declaración de lesividad.
- Título habilitante distinto de resolución judicial o administrativa, que aporta el promotor por solicitud (escrituras notariales, testamentos, certificación administrativa, etc.).

7.2.4. RECONSTITUCIÓN DE ASIENTOS

A continuación, se describen de forma general los títulos que pueden dar lugar a la reconstitución de asientos.

- Para acreditar la preexistencia del asiento o asientos a reconstituir, preferentemente se tendrán en cuenta:
 - ◆ Las certificaciones de él o de otros asientos duplicados y libros de familia.
 - ◆ Las inscripciones canceladas por traslado.
 - ◆ Los documentos, originales o copias, que sirvieron como título al asiento destruido.
 - ◆ Los restos salvados de los asientos parcialmente destruidos.
 - ◆ Las referencias a los destruidos en otros asientos, notas marginales, legajos, índices y ficheros.
- Otro tipo de documentos de los que se infiera la destrucción, deterioro o pérdida del asiento o asientos.

7.2.5. INSCRIPCIÓN EN VIRTUD DE ACTA

- Acta de nacimiento en circunstancias especiales
- Acta de matrimonio nacimiento en circunstancias especiales
- Acta de nacimiento defunción en circunstancias especiales

7.2.6. DOCUMENTO PÚBLICO EXTRANJERO

- Resolución judicial extranjera
- Documento público extranjero no judicial
- Certificado de asiento extendido por Registro extranjero

7.3. MODELO DOCUMENTAL

Son documentos asociados a los distintos procedimientos del Registro Civil relativos a asientos comunes que dan soporte a su gestión.

Se clasifican, según la finalidad de los mismos, en un catálogo de documentos del Registro Civil, dividido en distintas categorías (véase el documento denominado DGSJFP02-DOC0710 Catálogo modelo documental).

7.3.1. DOCUMENTOS DE PARTE

Son documentos aportados por el ciudadano, o por otros órganos que inician el procedimiento. Entre estos documentos figura la solicitud que se realiza.

7.3.1.1. ESCRITOS, FORMULARIOS Y MODELOS NORMALIZADOS.

El promotor o promotores de una modificación de asiento, anotación, cancelación de asiento o reconstitución de asiento, podrán formular su pretensión mediante una solicitud-declaración en la que se solicite el ejercicio del derecho que les asiste para rectificarlo o suprimir o integrar alguno de sus datos, practicar la anotación, cancelarlo o reconstituirlo. Asimismo, en el caso de encontrarse ante una situación excepcional a las que se refiere el Artículo 79 LRC, en las que no sea posible practicar la inscripción de nacimiento, matrimonio o defunción, el promotor podrá constatar su declaración en el acta correspondiente al hecho, en la que se recogerán los requisitos del asiento; convirtiéndose en título suficiente para proceder a la inscripción con independencia del tiempo transcurrido.

7.3.1.2. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS HECHOS Y ACOMPAÑAN LA SOLICITUD

La inscripción en el Registro Civil de un hecho requiere su acreditación suficiente. Por ello, en cada procedimiento es necesario aportar los títulos que acrediten los hechos declarados u otros documentos que den soporte a la pretensión.

Como quiera que las causas de las que podría derivarse una modificación de asiento, anotación, cancelación o reconstitución de asientos, pueden ser variadas, en atención a las mismas podrá variar el título adecuado que indirectamente aportará esta acreditación. Se indican algunos de ellos:

- En los casos de **modificación de asientos**:
 - ◆ Testimonio de la resolución judicial. (en caso de rectificación judicial del error)
 - ◆ Copia autorizada de documento público notarial (acta notarial): en la que se constate el dato que ha de integrarse en un asiento.
 - ◆ La certificación literal del asiento erróneo y del asiento en el que el dato sea correcto (para su confrontación).

- ◆ En el caso del domicilio de los apátridas se acreditará por certificación municipal o información testifical; y en su caso, por informe oficial del Ministerio del Interior sobre su entrada en territorio español y sobre su condición de apátrida.
- En los casos de **anotaciones**:
 - ◆ Testimonio de la resolución judicial (en caso de anotación de procedimiento judicial).
 - ◆ Certificado de resolución administrativa o registral (en caso de anotación de procedimiento administrativo o registral).
 - ◆ Copia autorizada de documento público notarial: en la que se constate el dato o hecho que debe recogerse en anotación soporte.
 - ◆ Otros documentos auténticos o medios de prueba documental, para anotación soporte.
- En los casos de **anotación de declaración con valor de simple presunción**, tratándose de hechos de imposible acceso al Registro Civil, cuando no sean notorios se acreditarán por los peticionarios:
 - ◆ Con los medios establecidos para la reconstitución de la inscripción.
 - ◆ Con los documentos auténticos en cuya virtud puede practicarse, o por las pruebas establecidas para el procedimiento previo a la inscripción.
 - ◆ En último término, por los demás medios de prueba documental, teniendo en cuenta, en su caso, la posesión de estado. Cuando la Ley establece especiales medios de prueba se estará a lo en ella dispuesto.
- En los casos de **cancelación de asientos** se practicará en virtud de título adecuado, que podrán ser:
 - ◆ Resoluciones judiciales firmes (españolas o extranjeras).
 - ◆ Cualquier otro documento que aporte personalmente el promotor por solicitud: Escrituras notariales, testamentos, certificación administrativa, etc.
- En los casos de **reconstitución de asientos destruidos**, para acreditar el asiento destruido se admitirá cualquier medio de prueba y se tendrán preferentemente en cuenta:
 - ◆ Las certificaciones de él o de otros asientos duplicados y libros de familia.
 - ◆ Las inscripciones canceladas por traslado.
 - ◆ Los documentos, originales o copias, que sirvieron como título al asiento destruido.
 - ◆ Los restos salvados de los asientos parcialmente destruidos.
 - ◆ Las referencias a los destruidos en otros asientos, notas marginales, legajos, índices y ficheros.
- En el caso de **inscripción en virtud de acta**, en general, no habrá más documentos que la propia acta.
- En el caso de **inscripción en virtud de documento público extranjero**, dependerá del caso.

Además de los documentos referidos, el promotor podrá aportar cuanta documentación estime conveniente para sustentar su pretensión.

7.3.2. DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTUACIONES

■ **Modificación de asientos:**

- ◆ Acta de comparecencia. Cuando se inicie de oficio un procedimiento de modificación de asientos, el Registro Civil dará audiencia al interesado, recogiendo en un acta sus manifestaciones.

■ **Reconstitución de asientos:**

- ◆ Acta comprensiva de las circunstancias del siniestro y los tomos y/o asientos dañados y reseña de las medidas. Se documentará en acta las circunstancias del siniestro y los tomos y/o asientos dañados, reseñándose las medidas adoptadas para salvar los asientos y libros del siniestro.
- ◆ Acta de comparecencia. Recogiendo las manifestaciones que, en su caso, quisieran realizar oralmente los interesados (distintos del promotor) que comparecieran en el procedimiento.

7.3.3. DOCUMENTOS DE PUBLICIDAD

Certificación literal de nacimiento, matrimonio o defunción, según el caso.

7.4. INTERVINIENTES IMPLICADOS

7.4.1. INTERESADOS EN PROMOVER LA MODIFICACIÓN

De oficio

■ **El Registro Civil o la DGSJFP**

Puede promoverse la modificación de oficio, en base al principio general de concordancia del Registro con la realidad extra registral.

La DGSJFP puede iniciar también de oficio al recibir una sentencia del Órgano Judicial, cuando resuelva recurso de alzada o cuando por cualquier otro medio aprecie esta necesidad.

Promotores por documento público

■ **Órgano Judicial**

La modificación podrá realizarse mediante la remisión de la resolución judicial firme testimoniada desde el Juzgado o el Tribunal, al Registro Civil donde se practicó el asiento que debe modificarse o rectificarse¹.

■ **Notario**

En aquellos supuestos en que observara la necesidad de modificación de algún aspecto en asiento practicado, bien por ser el promotor del mismo o a instancia de cliente con interés legítimo.

¹ El artículo 90 de la LRC establece como principio general que “los asientos están bajo la salvaguarda de los Tribunales y su rectificación se efectuará en virtud de resolución judicial firme”

Promotores por solicitud/declaración

- **Cualquier persona con interés legítimo**, estando obligados a hacerlo los que deben promover la inscripción² (interesados mayores de edad, representantes legales de los menores de edad).
- **El Ministerio Fiscal.**

7.4.2. *INTERESADOS EN PROMOVER LA ANOTACIÓN*

De oficio

- **El Registro Civil o la DGSJFP**

En virtud de los expedientes que tramite, puede resultar la necesidad de practicar anotación.

Promotores por documento público

- **Órgano Judicial:** Juzgado 1^a Instancia, Juzgado VSM, Juzgado Penal, Audiencia Provincial, Audiencia Nacional, Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo.
- **Órganos Administrativos:** Entidades tutelares de menores, incapaces o mayores.

Promotor por solicitud/declaración

- **Cualquier persona con interés legítimo:** interesados mayores de edad o representantes legales de los menores de edad.
- **El Ministerio Fiscal**, en los procedimientos donde deba intervenir.

7.4.3. *INTERESADOS EN PROMOVER LA ANOTACIÓN DE DECLARACIÓN CON VALOR DE SIMPLE PRESUNCIÓN*

Promotor por solicitud/declaración

Los procedimientos para anotación de declaración con valor de simple presunción deben ser instados por promotor por solicitud-declaración. En concreto, los interesados podrán ser:

- Aquellas personas a las que interese que se anote la declaración con valor de simple presunción sobre que no ha ocurrido un hecho susceptible de afectar al estado civil.
- Los que deseen que se anote la declaración sobre su nacionalidad, vecindad o cualquier estado, cuando no constara en el Registro Civil.
- Los apátridas para su domicilio.
- Los que quieran dejar anotado un hecho que no pueden inscribir porque una causa de fuerza mayor impide el acceso al Registro donde debe constar tal inscripción.
- Los extranjeros refugiados o asilados en España a quienes sea imposible conseguir los documentos de sus países de origen, acreditativos de los hechos de su estado civil.

²Art. 89 de la LRC.

- Aquellos que no puedan inscribir su matrimonio, aunque conste la celebración del mismo, por no poder acreditar debidamente los requisitos exigidos por el Código Civil.

7.4.4. INTERESADOS/OBLIGADOS A PROMOVER LA CANCELACIÓN DE UN ASIENTO

De oficio

- **El Registro Civil:** En los casos en que proceda cancelar de oficio, en cuanto quede acreditada la ineficacia del acto o la inexactitud del contenido.

Promotores por documento público

- **Órgano Judicial:** Juzgado 1ª Instancia, Juzgado VSM, Juzgado Penal, Audiencia Provincial, Audiencia Nacional, Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo.

Promotor por solicitud/declaración

- **Cualquier persona con interés legítimo:** mayores de edad, representantes legales de los menores de edad.

7.4.5. INTERESADOS/OBLIGADOS A PROMOVER LA RECONSTITUCIÓN DE UN ASIENTO

De oficio

- **El Registro Civil**

Promotor por solicitud/declaración

- Interesados mayores de edad, representantes legales de los menores de edad, afectados por la destrucción; o el Ministerio Fiscal cuando actúe.

7.4.6. INTERESADOS EN PROMOVER LA INSCRIPCIÓN EN VIRTUD DE ACTA

Considerar, con carácter previo, que las autoridades a quienes consten por razón de sus cargos los hechos no inscritos, como por ejemplo el nacimiento en el curso de un viaje marítimo, estarán obligados a comunicarlos al Ministerio Fiscal, trasladando el acta extendida y la documentación acreditativa que corresponda, siempre que no hubiera otro promotor preferente que se hiciera cargo de la comunicación al Registro Civil.

De oficio

- El Registro Civil

Promotor por solicitud/declaración

- Interesados mayores de edad, representantes legales de los menores de edad, o el Ministerio Fiscal cuando actúe.

7.4.7. INTERESADOS EN PROMOVER LA INSCRIPCIÓN EN VIRTUD DE DOCUMENTO PÚBLICO EXTRANJERO

Dependerá del caso.

7.5. REGLAS ESPECÍFICAS DE COMPETENCIA

Se realizarán las inscripciones complementarias de modificación de asientos (rectificaciones, integraciones, supresiones), en las Oficinas donde se practicaron los mismos.

Con el vencimiento del plazo de una anotación se iniciará de forma automática un procedimiento de cancelación de asiento, generándose un expediente que quedara asignado a la Oficina que en su día practicó la anotación. Esta Oficina, en la fase de iniciación, comprobará si hubiera algún procedimiento abierto de prórroga de dicha anotación, para continuar o no con la tramitación del procedimiento abierto automáticamente para la cancelación; con el fin de evitar colisión entre prórroga en trámite y cancelación por caducidad.

La modificación de asientos, cancelación o anotación en virtud de documento o resolución judicial extranjera se podrán efectuar en la Oficina Central del Registro Civil o en la Oficina Consular en cuya circunscripción tenga domicilio el/los españoles afectados.

En caso de tratarse de reconstitución de asientos deteriorados, desaparecidos o destruidos que se encontrasen en libros físicos, el procedimiento corresponderá a la oficina que tuviera a su cargo directamente dichos libros, o de la que dependiera la oficina colaboradora de Juzgado de Paz donde se encontrasen. En otro caso, se asignará a una oficina según normas de reparto.

Como se indica en el manual de tramitación general, la práctica de asientos en virtud de documento público extranjero, se llevará a cabo en la Oficina Consular de la demarcación del domicilio del promotor o, si este tuviese domicilio en España, en la Oficina Central (arts. 21.2 y 24 LRC).

8. PROCEDIMIENTOS REGISTRALES SOBRE ASIENTOS COMUNES

Se distinguen los siguientes procedimientos sobre asientos comunes:

- Modificación de asientos
 - ◆ Rectificación judicial
 - ◆ Modificación por procedimiento registral
 - Rectificación
 - Supresión
 - Integración
- Anotación
- Anotación de declaración con valor de simple presunción
- Cancelación de asientos
- Cancelación de anotaciones
- Reconstitución de asientos
- Inscripción en virtud de acta. Por circunstancias excepcionales.

- Tratamiento de documento público extranjero. No es un procedimiento propiamente dicho, sino aspectos complementarios de la tramitación para el caso en que se solicite la práctica de asiento de un hecho en virtud de documento público extranjero.

8.1. MODIFICACIÓN DE ASIENTOS

Procedimiento registral para la modificación de asientos por rectificación judicial o en otros casos (por procedimiento registral).

Será competente la Oficina del Registro Civil que hubiese practicado el asiento que se pretende modificar. En los casos en que se realice en virtud de documento público extranjero, será competente la Oficina Central o la Oficina Consular, dependiendo del domicilio del promotor, aunque no hubiera sido practicado el anterior por ellas, pues se considera que debe prevalecer la norma específica para documentos extranjeros sobre la general de rectificaciones.

El procedimiento finalizará con resolución denegatoria o con el asiento correspondiente, que podrá ser, según el caso, inscripción complementaria de rectificación, supresión o integración.

Rectificación judicial

Estará originada por una sentencia judicial a consecuencia de:

- Impugnación frente a una resolución de la DGSJFP a un recurso de alzada.
- Impugnación frente a una resolución de la DGSJFP en materia de su competencia.
- Impugnación de la DGSJFP a una decisión de un Encargado del Registro Civil.

Puede iniciarse:

- De oficio por la DGSJFP que traslada la sentencia del Órgano Judicial para su ejecución.
- Por el propio Órgano Judicial comunicando dicha sentencia directamente.

El expediente creado quedará relacionado con el expediente de la resolución recurrida.

Modificación por procedimiento registral

Podrá ser para:

- Rectificación de datos en un asiento
- Corrección de errores o divergencias:
 - ◆ Las menciones erróneas de los datos que deban constar en la inscripción, siempre que no se trate de una de las circunstancias de las que dicha inscripción hace fe, en cuyo caso será necesaria una rectificación judicial o cancelación judicial.
 - ◆ Los errores que procedan de documento público, español, extranjero o eclesiástico, ulteriormente rectificado.
 - ◆ Las divergencias que se aprecien entre la inscripción y los documentos en cuya virtud se haya practicado.

- Integración. Para añadir nuevos datos a un asiento con el fin de incorporar circunstancias que no eran conocidas o no quedaron acreditadas debidamente en el momento de practicar dicho asiento.
- Supresión. Para suprimir datos en asientos por circunstancias:
 - ◆ Cuya constancia no está prevista legal o reglamentariamente.
 - ◆ Cuya práctica se haya basado, de modo evidente, según el propio asiento, en título manifiestamente ilegal. En los casos de duplicidad, es decir, si una inscripción contradice a otra en todos o algunos de los hechos de los que ambas dan fe, la corrección de esta duplicidad sólo puede obtenerse en juicio ordinario que derive en rectificación judicial o cancelación; no mediante supresión.

Puede iniciarse:

- De oficio:
 - ◆ Por el RC.
 - ◆ Por la DGSJFP al resolver recurso en alzada, o cuando tiene constancia de su necesidad por cualquier otra vía.
- Promotor por documento público:
 - ◆ Notario, etc.
- Por promotor por declaración-solicitud (inscrito, Ministerio Fiscal, etc.)

Se aportará la documentación necesaria pudiendo ser documento público extranjero de rectificación de documento anterior.

Si está motivado por un recurso en alzada, el expediente creado quedará relacionado con el expediente de la resolución recurrida.

Si es en virtud de una resolución de una autoridad judicial extranjera, deberá valorar el Encargado del Registro Civil su reconocimiento y ejecutividad mediante trámite de reconocimiento incidental, si no hubiera exequatur o no fuera directamente aplicable en España en virtud de Reglamento UE o Convenio Internacional.

La tramitación se detalla en la hoja de procedimiento **HP AC01 Modificación asientos**.

8.2. ANOTACIÓN

Procedimiento general para la práctica de cualquier anotación. En algunos procedimientos específicos de cada materia ya se contempla la práctica de anotaciones, este procedimiento sería de aplicación supletoria, para aquellos supuestos no regulados de manera específica en otros procedimientos.

Podrá/n ser objeto de anotación, además de los casos recogidos en procedimientos específicos:

- El procedimiento judicial, administrativo o registral en trámite que pueda afectar al contenido del RC.
- El hecho cuya inscripción no pueda extenderse por no resultar, en alguno de sus extremos, legalmente acreditado.

- El hecho o acto relativo a españoles o acaecido en España que afecte a su estado civil, según la ley extranjera.
- La sentencia o resolución extranjera que afecte al estado civil, en tanto no se obtenga el exequátur o el reconocimiento incidental en España.
- La sentencia o resolución canónica cuya ejecución en cuanto a efectos civiles no haya sido decretada aún por el Tribunal correspondiente.
- Aquellos otros hechos o actos cuya anotación se prevea en la LRC u otra.

Para prolongar la vigencia de una anotación de procedimiento, antes de que se produzca la caducidad de la misma se puede practicar una anotación de prórroga de anotación de procedimiento que reanudará el cómputo del plazo de cuatro años de caducidad desde la fecha de la referida anotación de prórroga.

La tramitación de este procedimiento se detalla en la hoja de procedimiento **HP AC02 Anotación**.

8.3. ANOTACIÓN DE DECLARACIÓN CON VALOR DE SIMPLE PRESUNCIÓN

Procedimiento general para la anotación de declaración con valor de simple presunción. En algunos procedimientos específicos de cada materia, ya se contempla la práctica de anotaciones con valor de simple presunción; este procedimiento sería de aplicación supletoria, para aquellos supuestos no regulados de manera específica en otros procedimientos.

Procedimiento iniciado a instancia del interesado que tiene por objeto la anotación de declaraciones con valor de simple presunción sobre aquellos hechos y actos recogidos en el apartado 5.2.1 Declaraciones con valor de simple presunción.

La tramitación de este procedimiento se detalla en la hoja de procedimiento **HP AC03 Declaración VSP**.

8.4. CANCELACIÓN DE ASIENTOS

Procedimiento general para la cancelación de asientos de cualquier clase por nulidad del propio asiento, ineficacia o inexistencia del hecho o del acto o por cualquier otra causa establecida por la LRC y, en concreto, por las previstas en el apartado 7.1.3 Cancelación. En algunos procedimientos específicos de cada materia, ya se contempla la práctica de asiento de cancelación; este procedimiento sería de aplicación supletoria, para aquellos supuestos no regulados de manera específica en otros procedimientos. En el mismo sentido y, por su casuística, se considera en este manual el procedimiento de cancelación de anotaciones, contemplado en el apartado siguiente.

La cancelación se hará siempre en virtud de título adecuado, de oficio o a solicitud del interesado, con sujeción a las formalidades del asiento cancelado y con indicación especial de la causa y alcance de la cancelación.

El procedimiento finalizará con un asiento de cancelación total o parcial, que privará de eficacia total o parcialmente al asiento correspondiente y hará referencia siempre al antiguo asiento.

El asiento o hecho cancelado permanecen registrados, pero perderán su eficacia jurídica. Los asientos cancelados por cancelación total se sirven únicamente por publicidad extraordinaria.

Se realizarán las actuaciones necesarias en los sujetos relacionados. Y en caso de producirse una cancelación parcial de asiento de cancelación, porque este último adolezca de algún vicio jurídico, el estado

del registro individual y la ficha personal afectados habrá de retrotraerse a la situación en que se encontraba en el momento de la fecha en que se practicó la cancelación afectada.

La tramitación de este procedimiento se detalla en la hoja de procedimiento **HP AC04 Cancelación asientos**:

8.5. CANCELACIÓN DE ANOTACIONES

Procedimiento para la cancelación de las anotaciones. De aplicación supletoria en los casos en los que no esté contemplado en algún procedimiento específico.

La cancelación de una anotación se puede producir en aquellos casos en que se hubiera inscrito el hecho que fue objeto de anotación o una vez que se produzca su caducidad, en aquellas que la tuvieran.

Cuando la cancelación se produzca por la práctica de asiento de inscripción sobre el hecho o acto que antes se había anotado, normalmente en el mismo procedimiento de inscripción se realizará la cancelación de la anotación. Si no se hubiera cancelado en el mismo procedimiento, se realizará con este procedimiento iniciándose de oficio por el RC.

En los casos de anotación de procedimiento se cancelará de oficio por el Registro Civil una vez caducada. Caducarán a los cuatro años las anotaciones de procedimiento judicial, administrativo o registral en trámite, siendo posibles prórrogas sucesivas por igual plazo.

Con el vencimiento del plazo de una anotación se iniciará de forma automática un procedimiento de cancelación de asiento, generándose un expediente que quedara asignado a la Oficina que en su día practicó la anotación. Esta Oficina, en la fase de iniciación, comprobará si hubiera algún procedimiento abierto de prórroga de dicha anotación, para continuar o no con la tramitación del procedimiento abierto automáticamente para la cancelación; con el fin de evitar colisión entre prórroga en trámite y cancelación por caducidad.

La tramitación de este procedimiento se detalla en la hoja de procedimiento **HP AC05 Cancelación anotación**.

8.6. RECONSTITUCIÓN DE ASIENTOS

Procedimiento iniciado de oficio por el propio RC, o a instancia de cualquier interesado por solicitud/declaración, para la reconstitución de asientos. Se dará en el caso en que sea necesaria la pervivencia de un asiento o asientos ya practicados que se hubieran destruido, desaparecido o resulten ilegibles, lográndose a través de la práctica de un nuevo asiento que sustituye al anterior.

Para acreditar el asiento destruido se admitirá cualquier medio de prueba y se tendrán preferentemente en cuenta:

- Las certificaciones de él o de otros asientos duplicados y libros de familia.
- Las inscripciones canceladas por traslado.
- Los documentos, originales o copias, que sirvieron como título al asiento destruido.
- Los restos salvados de los asientos parcialmente destruidos.
- Las referencias a los destruidos en otros asientos, notas marginales, legajos, índices y ficheros.

Se comunicará a los interesados conocidos el inicio del procedimiento, para que en treinta días puedan formular alegaciones y constituirse en parte.

Se documentará en acta las circunstancias del siniestro y los tomos y/o legajos dañados, reseñándose las medidas adoptadas para salvar los asientos y documentos del siniestro.

El procedimiento finalizará con resolución negativa o bien con la práctica de inscripción de reconstitución y con la cancelación de los antiguos asientos de libros físicos parcialmente destruidos, haciendo referencia a los nuevos.

Los asientos que estuvieran en los sistemas anteriores o en libros manuscritos, se reconstituirán ya en el nuevo sistema informático.

Los asientos serán reconstituidos siguiendo el modelo vigente para el tipo de hecho o acto de que se trate, pero con los datos y circunstancias que contuvieren los anteriores destruidos, aunque fuesen defectuosos y que apliquen en el modelo actual de asiento. Cuando procedan rectificaciones u otras alteraciones, se tramitarán los procedimientos correspondientes una vez realizada la reconstitución.

Cuando quede acreditado el antiguo asiento, se practicará el nuevo reconstituido generando nuevo registro individual, si no existiera. Si el siniestro hubiera afectado a varios asientos de hechos distintos, se reconstituirán todos ellos según el orden cronológico de los hechos o actos a los que se refieren.

Si no existiera RI, se abrirá con el asiento o asientos reconstituidos y la inscripción complementaria siguiente. Si se diese el caso de que no hubiera ninguna inscripción principal del nuevo modelo que fuera aplicable en función de los asientos destruidos (por ejemplo: destrucción libro físico de Tutelas), se practicará una anotación soporte de captura de antecedentes en libros, para conformar debidamente la relación entre asientos en el RI.

Si el RI hubiera quedado destruido, se reconstituirá con el mismo código personal que tuviera.

Resuelto el procedimiento, se comunicará el resultado de su finalización a la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública para conocimiento formal de cara al ejercicio de sus potestades de inspección y control.

La tramitación de este procedimiento se detalla en la hoja de procedimiento **HP AC06 Reconstitución asientos**.

8.7. INSCRIPCIÓN EN VIRTUD DE ACTA

Procedimiento para la inscripción en virtud de acta sobre nacimiento, matrimonio o defunción que se hubiera levantado por circunstancias excepcionales imputables al funcionamiento del Registro Civil (art. 79 LRC). Esta acta es título suficiente para proceder a la inscripción del hecho con independencia del tiempo transcurrido desde su elaboración.

Los datos del acta serán trasladados a la inscripción principal de nacimiento, matrimonio o defunción en la que constará la fecha en la que se levantó el acta y no la del momento en que se practica el asiento. Esta inscripción se podrá realizar con independencia del tiempo transcurrido desde el hecho no constituyendo un caso de inscripción fuera de plazo.

Nótese que este procedimiento no aplica para la inscripción de defunción en virtud de acta fuera de horario hábil de las Oficinas del RC. En este caso aplica el procedimiento general de inscripción de defunción para el supuesto de inscripción en virtud de resolución judicial.

La tramitación de este procedimiento se detalla en la hoja de procedimiento **HP AC07 Inscripción virtud acta**.

8.8. TRATAMIENTO DE DOCUMENTO PÚBLICO EXTRANJERO

No es un procedimiento propiamente dicho, sino complementario para el caso en que se solicite la práctica de asiento de un hecho en virtud de documento público extranjero.

Se han recogido así, las particularidades para el caso de que se solicite la práctica de asiento de un hecho en virtud de documento público extranjero en la en una hoja de procedimiento **HP AC08 Documento público extranjero**. Será complementaria a cualquier procedimiento en que se dé este caso.

9. RÉGIMEN DE PUBLICIDAD

Para las inscripciones de **modificación de asientos**:

- Las inscripciones de modificación de asientos se mostrarán en las certificaciones literales.
- En las certificaciones en extracto, la modificación de asientos se tiene en cuenta en el sentido de que se muestran los datos actuales ya con la modificación.

Para las **anotaciones**:

- Constarán siempre en las certificaciones literales, señalando su carácter meramente informativo, salvo en los casos en que la Ley les atribuya valor de presunción. En el caso de anotaciones soporte y de declaraciones con valor de simple presunción referidas a hechos principales (por ejemplo: matrimonio), para publicitar la misma se libraré la certificación literal correspondiente al hecho principal al que se refiera la anotación soporte, aunque no se hubiera practicado la correspondiente inscripción principal. Para el caso de las anotaciones soporte de captura de antecedentes de libros se publicitarán mediante la certificación literal mixta prevista para este supuesto.
- En las certificaciones en extracto constarán los datos de las anotaciones con valor de simple presunción, con indicación de dicho valor de mera presunción (ejemplo: matrimonio celebrado en peligro de muerte, nacionalidad, etc.); no constarán los de las anotaciones de procedimiento y soporte, por su mero valor informativo que no consolida el estado.

Para los **asientos cancelados**:

- En las certificaciones literales, los asientos cancelados se mostrarán solo para la publicidad extraordinaria. Se mostrará el asiento cancelado y el asiento de cancelación.
- En las certificaciones en extracto, las cancelaciones se tienen en cuenta en el sentido de que se muestran los datos actuales y no aparece lo que se ha cancelado.

En el caso de **reconstitución de asientos**:

- Las inscripciones de reconstitución de asientos se mostrarán en las certificaciones literales.
- En las certificaciones en extracto, la reconstitución de asientos se tiene en cuenta en el sentido de que se muestran los datos actuales, en este caso también si derivan de un asiento reconstituido.

Para los asientos en papel, si fuera necesario expedir publicidad sobre este hecho o acto mientras no exista el asiento electrónico, se habrá de tramitar en la Oficina donde se haya tramitado el procedimiento para la emisión del asiento en papel, mientras no esté el asiento electrónico en DICIREG.

10. NORMATIVA DE REFERENCIA

NORMATIVA DE REFERENCIA	
REF.	DESCRIPCIÓN
[1]	Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil
[2]	Reglamento del Registro Civil que desarrolla la Ley 20/2011 de Registro Civil
[3]	Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil
[4]	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tabla 3 Normativa de referencia

ANEXO I HOJAS DE PROCEDIMIENTO DE ASIENTOS COMUNES

HP AC01 Modificación asientos

HP AC02 Anotaciones

HP AC03 Declaración VSP

HP AC04 Cancelación inscripciones

HP AC05 Cancelación anotaciones

HP AC06 Reconstitución asientos

HP AC07 Inscripción virtud acta

HP AC08 Documento público extranjero