

VERSIÓN 1.4

Enero 2024

ReDiP

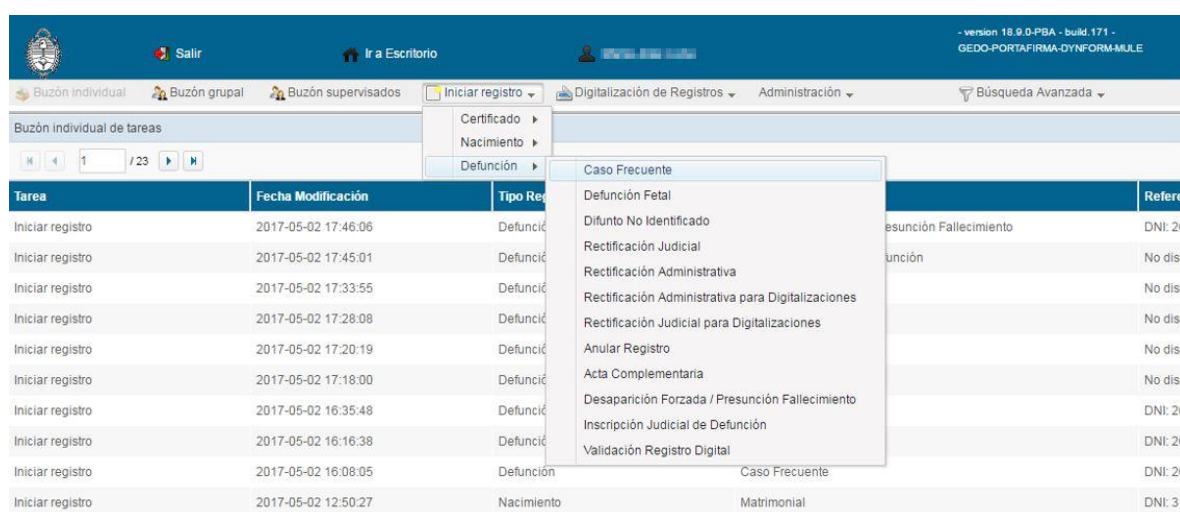
MANUAL DE USUARIO

➤ INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN “CASO FRECUENTE”



Inscripción de Defunción “Caso Frecuente”

Son todas aquellas inscripciones administrativas (dentro del plazo de 0-60 días) en las cuales el difunto se encuentra identificado ya sea mediante el documento que acredite su identidad, o testigos que mediante declaración jurada así lo identifiquen. Estas inscripciones pueden ser traumáticas como no, como así también aquellas que no tengan toma de huellas dactiloscópicas para el cual se requerirá el Formulario 25 y certificado de imposibilidad de huellas en caso de ser necesario.



Tarea	Fecha Modificación	Tipo Reg	Referencia
Iniciar registro	2017-05-02 17:46:06	Defunción	DNI: 26
Iniciar registro	2017-05-02 17:45:01	Defunción	No disp
Iniciar registro	2017-05-02 17:33:55	Defunción	No disp
Iniciar registro	2017-05-02 17:28:08	Defunción	No disp
Iniciar registro	2017-05-02 17:20:19	Defunción	No disp
Iniciar registro	2017-05-02 17:18:00	Defunción	No disp
Iniciar registro	2017-05-02 16:35:48	Defunción	DNI: 26
Iniciar registro	2017-05-02 16:16:38	Defunción	DNI: 26
Iniciar registro	2017-05-02 16:08:05	Defunción	DNI: 26
Iniciar registro	2017-05-02 12:50:27	Nacimiento	DNI: 31

Las condiciones iniciales de inscripción son:

a. 0-48 horas, en donde:

Si: Certificado Médico de Defunción, Formulario 24, Informe Estadístico de Defunción, son documentos obligatorios.

No: Además de los documentos anteriores se solicita como obligatorio el Acta de Infracción.

b. 3-60 días, en donde:

Si: Además del certificado médico de defunción, F.24 e Informe Estadístico se solicitará Acta de Infracción.

No: No se requieren documentación adicional.

c. Exento, en donde:

Si: Condición que indica que se encuentra exento del pago de Timbrado de Licencia, por lo que al no tener el Código de Boleta de Pago, se debe presentar documento que acredite la causa de exención.



No: Para iniciar la inscripción se deberá ingresar y validar el Código de Boleta de Pago.

d. Traumática, en donde:

Si: Solicita como documento obligatorio el Oficio Art.97. También permite vincular Nota Preventiva Policial o Nota Art. 101 de forma optativa.

No: No se requiere documentación adicional.

e. Presenta Documento, en donde:

Si: Como documento obligatorio solicita el Documento que acredite la identidad del difunto encuadrado en la Disp. 598/16.

No: El sistema requiere el ingreso de los testigos. Si hay toma de huellas dactiloscópicas sólo se deberá ingresar un testigo, siendo dos obligatorios para el caso contrario.

f. Toma de huellas, en donde:

Si: No se requiere documentación adicional.

No: Requiere Formulario 25 obligatoriamente y certificado de imposibilidad de huellas de forma optativa.

Condiciones

Descripción de la Condición	Seleccione una opción
0-48 HS	☐ SI ☒ NO
3-60 Días	☐ SI ☒ NO
Exento	☐ SI ☒ NO
Traumática	☐ SI ☒ NO
Presenta Documento	☐ SI ☒ NO
Toma de huellas	☐ SI ☒ NO

Aceptar Cancelar

Seleccionadas las condiciones iniciales, el sistema despliega la siguiente ventana, salvo que en condiciones se indique Exento = NO que en este caso pasa directamente a la pantalla siguiente.

Registro Digital de las Personas

Tipo: Defunción - Caso Frecuente Número ReDiP: Estado: Iniciado

Ver Expediente Electrónico Descartar Condiciones Atrás Siguiete Salir

Código de Pago Carga General Datos Testigo Documentos Requeridos Finalizar

Código de Pago:

Al leer el código de la boleta de pago, el mismo se valida que se encuentre vigente y que no haya sido consumido con anterioridad en otro trámite. Si fuese el caso, el sistema no permite avanzar de pantalla.

La siguiente solapa es Carga General:

Registro Digital de las Personas

Tipo: Defunción - Caso Frecuente Número ReDiP: Estado: Iniciado

Ver Expediente Electrónico Descartar Condiciones Atrás Siguiete Salir

Carga General Datos Testigo Documentos Requeridos Finalizar

Contenido del Acta	Datos que completan el Acta	Obligatorio	Acción
Datos del Difunto:		⚠	 
Edad presunta:		⚠	 
Lugar de Nacimiento:			 
Hijo de:			 
Hijo de:			 
Hora de Defunción:		⚠	 
Lugar de Defunción:		⚠	 
Datos del Médico:		⚠	 
Causa de Defunción:		⚠	 
Declarante:		⚠	 

1 / 2 [1 - 10 / 19]

En esta se completan los distintos componentes con la información que surge de la documentación presentada. Aquellos indicados como obligatorios, de acuerdo a las condiciones seleccionadas, son necesarios para pasar a la siguiente solapa. Los componentes Datos del Difunto, Declarante y Autorizante, requieren que al iniciar la carga el usuario comience por “Asociar o Registrar Persona”.

Si en las condiciones indicamos Presenta Documento = NO, el sistema nos muestra la Solapa Datos Testigos, en donde deberemos cargar dos datos de los mismos. Si se indicó Toma de huellas = NO, se carga dos testigos y si se indicó Tomas de huellas = SI se carga uno.



Registro Digital de las Personas

Tipo:Defunción - Caso Frecuente Número ReDiP: Estado:iniciar registro

Ver Expediente Electrónico Descartar Condiciones Atrás Siguiente Salir

Carga General **Datos Testigo** Documentos Requeridos Finalizar

Datos Testigo

Tipo Documento: Documento: CUIL

Sexo:

Prenombres: Primer Segundo Tercer

Apellidos: Primer Segundo Tercer

Domicilio: Motivo ☐

Aclaración:

Asociar o Registrar Persona Guardar Testigo Limpiar

Lista Testigo

Nombres	Tipo Doc	N° Doc	CUIL	Domicilio	Acciones
---------	----------	--------	------	-----------	----------

En esta solapa también se debe Asociar o Registrar Persona para realizar la carga.

Al finalizar la carga de los testigos avanzamos a la solapa Documentos Requeridos, los cuales también varían su obligatoriedad de acuerdo a las condiciones iniciales del registro.

Registro Digital de las Personas

Tipo:Defunción - Caso Frecuente Número ReDiP: Estado:iniciar registro

Ver Expediente Electrónico Descartar Condiciones Atrás Siguiente Salir

Carga General Datos Testigo **Documentos Requeridos** Finalizar

Documento	Obligatorio	Nro. GDE	Acciones
Autorización Cochería			
Certificado Médico de Defunción			
Certificado de imposibilidad de huellas			
DDJJ Testigos			
Documento Adicional			
Documento Identidad Autorizante			
Documento Identidad Declarante			
Documento Identidad Fallecido			
Documento del Testigo			
Exento de Pago			

1 / 2

[1 - 10 / 15]

Habiendo finalizado la vinculación de los documentos, se continúa a la solapa Finalizar, en donde se corroborarán los datos cargados.

Registro Digital de las Personas

Tipo: Defunción - Caso Frecuente Número ReDIP: Estado: Iniciar registro

Ver Expediente Electrónico Descartar Condiciones Atrás Siguiendo Salir

Carga General Datos Testigo Documentos Requeridos Finalizar

Por favor verifique la información que se registrará en el acta.

Página: 1 de 1 Zoom automático

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS sin doc

ATEST	TOMO:	NÚMERO:	AÑO: 2017
-------	-------	---------	-----------

Usuario revisor: Enviar a revisar

Imprimir acta borrador Imprimir para digitalizar documento

El acta final se obtiene presionando el botón Imprimir para digitalizar documento, acción que asigna el número de tomo y acta.

Se imprimen tres ejemplares, los cuales se firman y se sellan de igual forma, mientras que sólo uno de estos llevará la oblea de destino de cuerpo que será el acta válida como Licencia.

Verificación de firmas

Se identificaron las siguientes firmas en el acta, por favor verificar en el documento previsualizado.

✗ Firma del funcionario. ✗ Firma de los intervinientes.

Subir documento digital del acta con las firmas correspondientes. Subir Archivo Imprimir acta

Página: 1 de 1 Zoom automático



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS sin doc

ATEST	TOMO: 1D	NÚMERO: 18	AÑO: 2017
-------	----------	------------	-----------

En la localidad de Abasto, partido de La Plata, de la Provincia de Buenos Aires, a los 3 días del mes de mayo de 2017, ante mí Oficial Público, Juan Perez Ronaldi, DNI 19.698.758, con domicilio en 1 V 46 La Plata, La Plata, Provincia de Buenos Aires, Argentina.

Oficial público Sellar Enviar a firmar digitalmente

Una vez incorporadas las firmas hológrafas y sello, se escanea nuevamente el acta para importarla a ReDiP y enviar a Firmar Digitalmente.



Para consultas adicionales comuníquese al:

MESA DE AYUDA
ReDiP

- Inconsistencias/errores
(0221) 521-5913 (Número Fijo)
- Uso del módulo
soporteredip@gob.gba.gov.ar

