

VERSIÓN 1.4

Enero 2024

ReDiP

MANUAL DE USUARIO

> INSCRIPCIÓN DE DESAPARICIÓN FORZADA/ PRESUNCIÓN DE FALLECIMIENTO





Inscripción de Desaparición Forzada/Presunción de Fallecimiento

Las inscripciones de ausencia con presunción de fallecimiento o de desaparición forzada de personas, son aquellas que por sentencia judicial ordenen su inscripción en los libros de defunciones en la forma establecida en el artículo 91 de la Ley 14078. Las que declaren la aparición del ausente, serán inscriptas como notas de referencia.

La pantalla inicial nos muestra la solapa de carga General:

Registro Digital de las Personas

Tipo: Defunción - Desaparición Forzada / Presunción Fallecimiento Número ReDiP: Estado: Iniciado

Descartar Condiciones Atras Sigiente Salir

Carga General Documentos Requeridos Transcripción Finalizar

Contenido del Acta	Datos que completan el Acta	Obligatorio	Acción
Tipo de Acta:			
Delegación:	ATEST		
Procedo a inscribir:			
Datos del Difunto:			
Lugar de Nacimiento:			
Edad presunta:			
Hijo de:			
Hijo de:			
Lugar de Defunción:			
Datos del Cónyuge:			

1 / 2 [1 - 10 / 11]

En la primera solapa de Carga General se completan los distintos componentes con la información que surge del oficio judicial que ordena la inscripción.



Registro Digital de las Personas

Tipo: Defunción - Desaparición Forzada / Presunción Fallecimiento Número ReDiP: Estado: Iniciado

Descartar Condiciones Atrás Siguiente Salir

Carga General Documentos Requeridos Transcripción Finalizar

Documento	Obligatorio	Nro. GDE	Acciones
Autorización Coherencia			   
Certificado Médico de Defunción			   
Disposición			   
Documento Adicional			   
Documento Identidad Autorizante			   
Documento Identidad Declarante			   
Documento Identidad Fallecido			   
Documento del Testigo			   
Formulario 24			   
Formulario 25			   

1 / 2 [1 - 10 / 12]

En la siguiente solapa de Documentos Requeridos encontraremos el listado de documentos disponibles para importar, siendo obligatorio el Oficio Judicial, que se encuentra en la segunda página.

Al finalizar la importación de los documentos avanzamos a la solapa Transcripción.

Registro Digital de las Personas

Tipo: Defunción - Desaparición Forzada / Presunción Fallecimiento Número ReDiP: Estado: Iniciado

Descartar Condiciones Atrás Siguiente Salir

Carga General Documentos Requeridos Transcripción Finalizar

Datos propios

Fecha de Registro:

Datos Juzgado: N° Juzgado:

N° de Secretaría:

Fecha Oficio: Nombres Doctor/a: Apellidos Doctor/a:

N° Folio: Datos de la causa:

Transcripción

Completados los datos del Oficio, avanzamos a la solapa Finalizar.

The screenshot shows the 'Registro Digital de las Personas' web application. At the top, the title is 'Registro Digital de las Personas'. Below it, there are fields for 'Tipo: Defunción - Desaparición Forzada / Presunción Fallecimiento', 'Número ReDiP:', and 'Estado: Iniciado'. To the right of these fields are buttons: 'Descartar', 'Condiciones', 'Atrás', 'Siguiente', and 'Salir'. Below these fields is a navigation bar with tabs: 'Carga General', 'Documentos Requeridos', 'Transcripción', and 'Finalizar' (which is selected). Below the navigation bar, there is a message: 'Por favor verifique la información que se registrará en el acta.' Below this message is a preview of the acta (certificate) document. The preview shows the coat of arms of the Province of Buenos Aires, followed by the text 'GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES' and 'REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS'. Below this text is a table with four columns: 'ATEST', 'TOMO: ----', 'NÚMERO: ----', and 'AÑO: 2017'. Below the table is a line of small text: 'Por la Presidencia de la Provincia de Buenos Aires, se declara a la Presidencia de la Provincia de Buenos Aires a la Presidencia de la Provincia de Buenos Aires'. Below the preview is a field for 'Usuario revisor' and a button 'Enviar a revisar'. At the bottom, there are two buttons: 'Imprimir acta borrador' and 'Imprimir para digitalizar documento'.

En la solapa Finalizar se corroboran los datos cargados a través de la impresión del acta borrador y de no ser necesario realizar ningún cambio se presiona el botón Imprimir para digitalizar documento para obtener el acta final.

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

