

VERSIÓN 1.4
Enero 2024

ReDiP

MANUAL DE USUARIO

➤ INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE OFICIO



Inscripción de Nacimiento de Oficio

Son aquellas inscripciones de nacimientos que realizadas por los agentes del Registro al no presentarse ni los progenitores ni otro familiar a inscribir al recién nacido. Para estos casos se utiliza el subtipo Padres No Casados.

Tarea	Fecha Modificación	Tipo Registro	Referencia	Acciones
Iniciar registro	2018-01-12 13:14:52	Defunción	No disponible	Ejecutar
Iniciar registro	2018-01-12 09:54:37	Defunción	No disponible	Ejecutar
Iniciar registro	2018-01-12 09:53:33	Defunción	No disponible	Ejecutar
Iniciar registro	2018-01-11 23:49:06	Nacimiento	No disponible	Ejecutar
Iniciar registro	2017-12-12 15:26:46	Nacimiento	No disponible	Ejecutar
Iniciar registro	2017-12-07 17:19:45	Nacimiento	No disponible	Ejecutar
Iniciar registro	2017-12-07 15:33:57	Nacimiento	DNI: 5423228	Ejecutar
Iniciar registro	2017-12-07 13:20:36	Digitalización	No disponible	Ejecutar
Iniciar registro	2017-11-28 15:24:39	Nacimiento	No disponible	Ejecutar
Iniciar registro	2017-11-27 13:26:59	Nacimiento	DNI: 56643334	Ejecutar

Al Iniciar registro, el sistema solicita que se indiquen las condiciones iniciales para determinar la carga de datos.

Condiciones

Descripción de la Condición	Seleccione una opción
Entre 0-40 días	☒ SI ☐ NO
Entre 41-365 días	☐ SI ☒ NO
Con constatación de parto	☐ SI ☒ NO
Ambos Padres Presentes	☐ SI ☒ NO
Quien dio a luz presenta documento	☐ SI ☒ NO
Madre/Padre 2 presenta documento	☐ SI ☒ NO
Es Parto Múltiple	☐ SI ☒ NO
THRA	☐ SI ☒ NO

Aceptar
 Cancelar

Para inscribir de oficio se indica primero si el nacimiento ocurrió de 0-40 días o de 41-365. Luego se indicará:

- **Con constatación de parto = SI**
- **Ambos padres presentes = NO**
- **Quien dio a luz presenta documento = NO**
- **Madre/Padre 2 presenta documento = NO**
- **Parto múltiple = SI o NO según corresponda**
- **THRA = NO**

Seleccionadas las condiciones iniciales, el sistema despliega la siguiente ventana donde se completan los datos del recién nacido.

The screenshot shows the 'Registro Digital de las Personas' interface. At the top, it displays 'Tipo: Nacimiento - Padres No Casados', 'Número ReDiP:', and 'Estado: Iniciado'. Below this are navigation buttons: 'Descartar', 'Condiciones', 'Atrás', 'Siguiente', and 'Salir'. A tabbed interface shows 'Datos del Nacimiento' as the active tab, with other tabs including 'Datos de Quien dio a luz', 'Datos Madre/Padre 2', 'Estadística', 'Datos Testigo', and 'Documentos Requeridos'. The form contains the following fields: 'Documento otorgado' (text input), 'Sexo' (dropdown menu with an 'Agregar nacido' icon), 'CUIL' (three separate input boxes), 'Prenombres otorgados' (three input boxes labeled 'Primer:', 'Segundo:', and 'Tercer:'), 'Apellidos' (three input boxes labeled 'Primer:', 'Segundo:', and 'Tercer:'), 'Fecha de nacimiento' (calendar icon), 'Hora de nacimiento' (time selector), 'Peso al nacer' (input box with 'Gramos' unit), 'Edad gestacional' (input box with 'Semanas' unit), 'Domicilio del nacido' (text input with a 'Cargar Domicilio' icon), and 'Vacunado' (dropdown menu).

Para comenzar hay que presionar el botón **Agregar nacido**, donde se ingresará el documento otorgado y el sexo.

The screenshot shows a modal window titled 'Agregar nacido'. It contains two main input fields: 'Documento otorgado' (a text input box) and 'Sexo' (a dropdown menu). At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Aceptar' (with a green checkmark icon) and 'Salir' (with a green exit door icon).

Una vez que estén completos todos los campos se pasa a la siguiente solapa haciendo clic en **Siguiente**.

En esta solapa, **Datos del Nacimiento**, seguimos completando información presente en la constatación de parto. Se debe tener en cuenta que, para este caso en **Datos del Declarante**, se selecciona la opción **De Oficio**.

Haciendo clic en **Siguiente** se continúa en la Solapa **Datos de Quien dio a luz.**

Registro Digital de las Personas

Tipo: Nacimiento - Padres No Casados Número ReDIP: Estado: Inicializado

Descartar Condiciones Atrás Siguiente Salir

Datos del Nacido Datos del Nacimiento **Datos de Quien dio a luz** Datos Madre/Padre 2 Estadística Datos Testigo Documentos Requeridos

Tipo documento: DNI No validado RENAPER

Sexo: Femenino

Documento: 76536546 Asociar o Registrar Persona

CUIL:

Prenombres: Primer: Alejandra Segundo: Maria Tercer:

Apellidos: Primer: GUEMES Segundo: Tercer:

Nacionalidad: Argentina

Fecha Nacimiento: 30/05/200 Edad: 13 años

Teléfono:

e-mail:

Domicilio: ARANO - BUENOS AIRES - Argentina Cargar Domicilio

Adaraciones:

En esta solapa se debe iniciar la carga haciendo clic en **Asociar o Registrar Persona**, y luego completar la información restante. La próxima solapa es similar a ésta, pero se completa con los datos de Madre/Padre 2, en caso de que estos se encuentren en la constatación.

Haciendo clic en **Siguiente** encontraremos la solapa **Datos Testigo**, que deberá pasarse sin completar ningún dato.

A continuación, encontramos la solapa **Documentos Requeridos**, en donde se solicitará importar la constatación de parto, previamente escaneada.

IMPORTANTE: En caso de tratarse de un Parto Múltiple, se deberá indicar en el campo **Observaciones** el número de oblea y sexo de los demás nacidos.

Registro Digital de las Personas

Tipo: Nacimiento - Padres No Casados Número ReDiP: Estado: Iniciado

Descartar Condiciones Atrás Siguiente Salir

Datos del Nacido Datos del Nacimiento Datos de Quien dio a luz Datos Madre/Padre 2 Estadística Datos Testigo Documentos Requeridos

Documento	Obligatorio	Nro. Documento GEDO	Acciones
Certificado			
Comunicación art.583			
Constatación de Parto			
Documento Adicional			
Documento del Testigo			
Huellas Madre/Padre 2			
Huellas Quien dio a luz			

Observaciones:

Oficial Público:

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

Registro Digital de las Personas

Tipo: Nacimiento - Padres No Casados Número ReDiP: Estado: Iniciado

Descartar Condiciones Atrás Siguiente Salir

Datos del Nacido Datos del Nacimiento Datos de Quien dio a luz Datos Madre/Padre 2 Estadística Datos Testigo Documentos Requeridos **Finalizar**

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

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

Nacimientos

Zarate TOMO: ---- NÚMERO: ---- AÑO: 2017

En la Localidad de Zarate, Partido de Zarate, de la Provincia de Buenos Aires, a los 25 días del mes de agosto de 2017, ante mí, Maria Jose Luna Oficial Público del Registro Provincial de las Personas, MARIANO GOMEZ, DNI 54545454, con domicilio en Perez 234, ARANO, ADOLFO ALSINA, Provincia de Buenos Aires, Argentina,

PERT 1013.

Usuario revisor Enviar a revisar

Imprimir acta borrador Imprimir para digitalizar documento

Una vez que se confirme que toda la información volcada en el acta es la correcta, se obtiene el acta final presionando el botón **Imprimir para digitalizar documento**, acción que asigna el número de tomo y acta.

Se imprimen dos ejemplares del acta, los cuales se firman ológrafamente y se sellan.

Verificación de firmas

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

 Firma del funcionario.  Firma de los intervinientes.

Subir documento digital del acta con las firmas correspondientes  Subir Archivo

1 de 1 Zoom automático



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

Nacimientos

Zarate TOMO: 1 NÚMERO: 2 AÑO: 2017

En la Localidad de Zarate, Partido de Zarate, de la Provincia de Buenos Aires, a los 25 días del mes de agosto de 2017, ante mí, Maria Jose Luna Oficial Público del Registro Provincial de las Personas, MARIANO GOMEZ. DNI 54545454 con domicilio en Perez 234. ARANO. ADOLFO ALSINA.

Oficial público  Sellar  Enviar a firmar digitalmente

Luego se escanea el acta debidamente firmada y sellada, y se carga al sistema mediante la opción **Subir Archivo**. Se indica el usuario del Oficial Público y se hace clic en **Enviar a firmar digitalmente**, para que éste la firme con Token desde GEDO.

Para consultas adicionales comuníquese al:

MESA DE AYUDA
ReDiP

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

