

VERSIÓN
Enero 2024

ReDiP

MANUAL DE USUARIO

➤ **MATRIMONIO - VALIDACIÓN REGISTRO DIGITAL**

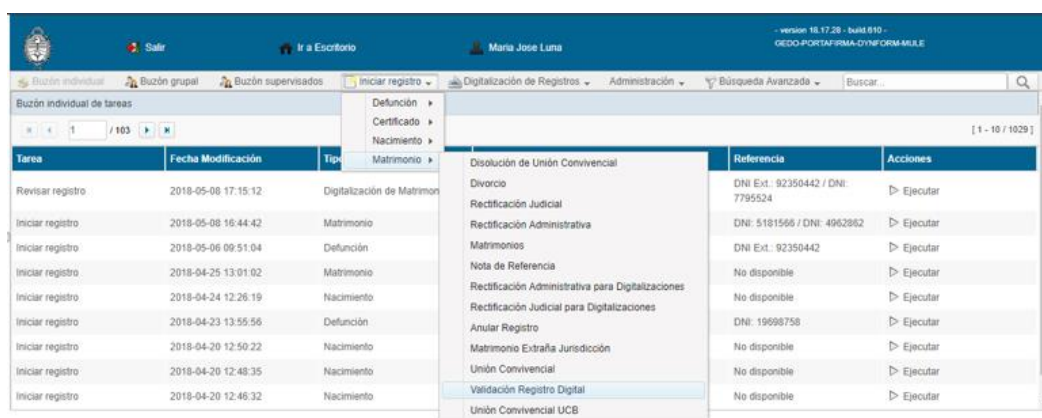


Matrimonio – Validación Registro Digital

La Validación de registros digitales sirve para oficializar Actas a través de la firma con TOKEN, que previamente fueron digitalizadas.

Inicio del Trámite

Para iniciar el registro se debe hacer click en **Iniciar registro** de la barra superior del menú. Se seleccionará la materia **Matrimonio** y luego se desplegará un menú. Allí se confirma el subtipo haciendo click en **Validación Registro Digital**



Carga General

Una vez seleccionado el subtipo de trámite **Validación de Registro Digital**, se abrirá la solapa de **Carga General** donde se identificará todos los componentes, obligatorios o no, que deberán ser completados mediante la selección de la acción Editar dentro de la columna de Acciones.

Registro Digital de las Personas

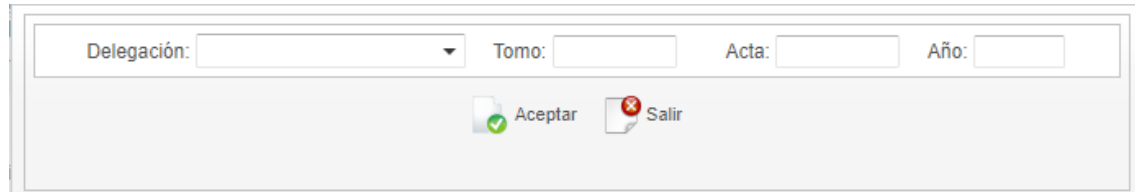
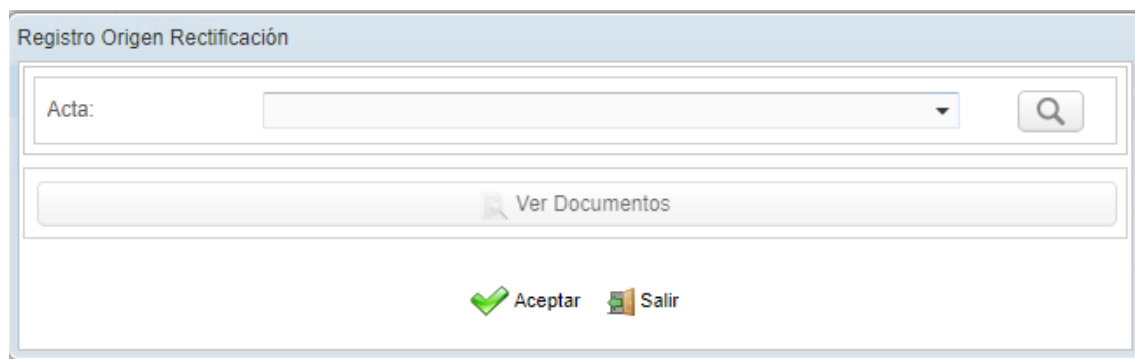
Tipo: Matrimonio - Validación Registro Digital Número ReDiP: Estado: Iniciado

Descartar Condiciones Atrás Siguiente Salir

Carga General Imágenes Acta Finalizar

Contenido del Acta	Datos que completan el Acta	Obligatorio	Acción
Validar digitalización:			
Delegación:	ATEST		
Fecha de Matrimonio:			
Contrayente 1:			
Contrayente 1, Hijo de:			
Contrayente 1, Hijo de:			
Contrayente 2:			
Contrayente 2, Hijo de:			
Contrayente 2, Hijo de:			

Para comenzar la carga debemos ingresar primero en el componente **Validar digitalización** y se desplegará la ventana **Registro Origen Rectificación**, donde se indicará el acta que se va a validar, ingresando, a través de , los datos topográficos de la misma (Delegación; Nro. De Tomo; Nro. Acta y Año)



Una vez seleccionada el Acta, se deberá hacer click en  **Aceptar** y el sistema cargará automáticamente los datos correspondientes a los componentes **Delegación** y **Contrayentes 1 y 2**, de acuerdo a lo que se hubiera cargado previamente en oportunidad de la digitalización.

Se deberá completar el resto de los componentes obligatorios necesarios y los no obligatorios según corresponda.

Imágenes Acta

Una vez cargada la información que quede pendiente cargar, en la solapa de **Carga General**, presionamos la flecha  ubicada en el vértice superior derecho de la Cabecera. El sistema mostrará el área de trabajo correspondiente a la solapa **Imágenes Acta** donde encontraremos ya cargado el archivo del Acta digitalizada previamente.

Registro Digital de las Personas

Tipo: Matrimonio - Validación Registro Digital Número ReDiP: Estado: Iniciado

Descartar Condiciones Atrás Siguiente Salir

Carga General Imágenes Acta Finalizar

Documento	Obligatorio	Nro. Documento GEDO	Acciones
Acta Digitalización		AA-2018-00678337-GDEBA-DPRDLP	

Para continuar, haremos click en y avanzamos a la **Solapa Finalizar**.

Finalizar

En esta última solapa se visualizará el acta borrador. En caso de que sea necesario modificar alguno de los datos se puede regresar a las solapas anteriores haciendo click en la flecha .

A fin de corroborar los datos, el oficial puede imprimir un borrador haciendo click en .

Registro Digital de las Personas

Tipo: Matrimonio - Validación Registro Digital Número ReDiP: Estado: Iniciado

Descartar Condiciones Atrás Siguiente Salir

Carga General Imágenes Acta Finalizar

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



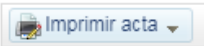
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS

ATEST	TOMO: ----	ACTA: ----	AÑO: 2018
-------	------------	------------	-----------

En Abasto, Departamento La Plata, de la Provincia de Buenos Aires, a 9 días del mes de mayo de 2018, Yo, Funcionario del Registro Provincial de las Personas: CERTIFICO que los datos y la imagen del registro ReDiP-2018-00210188- -REDIPCAPA concuerdan con el texto de la Inscripción (Matrimonio - Merlo, Tomo: 1MC, Número: 1, Año: 2018).

Usuario revisor

De no ser necesario realizar ningún cambio y una vez corroborada el Acta Borrador, se hace click en , acción que asigna el número de tomo y acta.

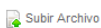
Se abrirá una nueva ventana que mostrará el Acta Definitiva. Allí se deberá presionar el botón 

Se imprime una copia del acta, la cual se firma ológrafamente y se sella.

Al imprimir para digitalizar, el acta que se encontraba en el **Buzón individual** del usuario pasa al **Buzón grupal**.



Verificación de Firmas y Cierre del Acta

Una vez firmada el acta ológrafamente por parte del Oficial Público, la misma deberá ser digitalizada. Para ello, se deberá escanear el acta papel firmada, y subir al sistema haciendo click en .

Con esta acción se reconoce el código QR en la esquina superior derecha, por lo que éste debe estar en perfectas condiciones para ser reconocido. Una vez validado el código QR las cruces rojas se convertirán en tildes verdes lo que nos habilitará para enviar el acta a firmar con Token.

En el campo Oficial público se ingresa el usuario del responsable de firmar con Token el acta en el módulo de GEDO.

Se deberá enviar a firmar digitalmente a través de

 Enviar a firmar digitalmente

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



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

ATEST	TOMO: 1VD	ACTA: 1	AÑO: 2018
-------	-----------	---------	-----------

En **Abasto**, Departamento **La Plata**, de la Provincia de Buenos Aires, a 9 días del mes de mayo de 2018, Yo, Funcionario del Registro Provincial de las Personas CERTIFICO que los datos y la imagen del registro ReDiP-2018-00210188- -REDIPCAPA concuerdan con el texto de la Inscripción (Matrimonio - Merlo, Tomo: 1MC, Número: 1, Año: 2018).

Oficial público

 Sellar  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

