

VERSIÓN 1.4
Enero 2024

ReDiP

MANUAL DE USUARIO

➤ MATRIMONIO DIGITAL

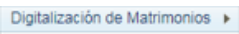
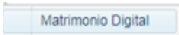


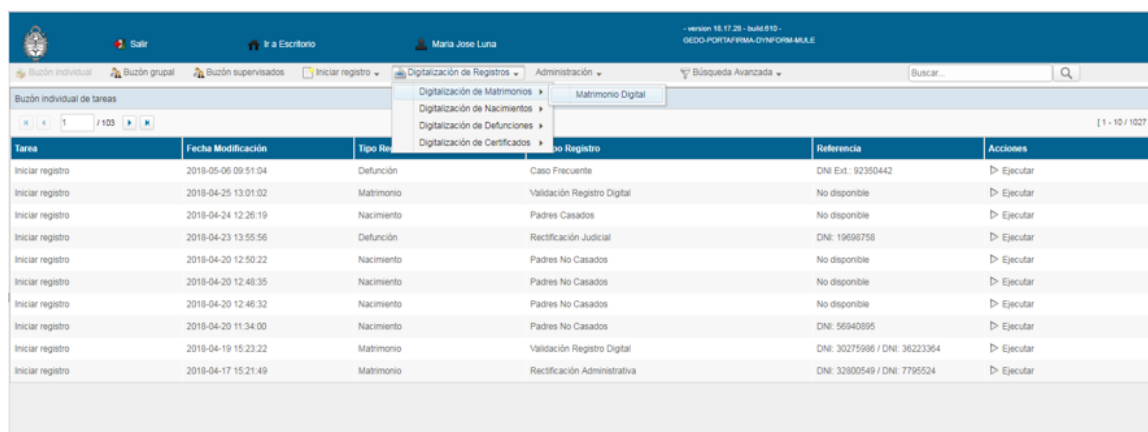
Matrimonio Digital

Esta función se utiliza para digitalizar las actas labradas en papel.

Si lo que se va a digitalizar son actas de contingencia se utiliza esta función y luego se debe continuar en el subtipo **Validación Registro Digital** para que el acta pueda ser firmada con Token.

Inicio del trámite

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



Tarea	Fecha Modificación	Tipo Registro	Subtipo Registro	Referencia	Acciones
Iniciar registro	2018-05-06 09:51:04	Defunción	Caso Frecuente	DNI Ext.: 92350442	Ejecutar
Iniciar registro	2018-04-25 13:01:02	Matrimonio	Validación Registro Digital	No disponible	Ejecutar
Iniciar registro	2018-04-24 12:26:19	Nacimiento	Padres Casados	No disponible	Ejecutar
Iniciar registro	2018-04-23 13:55:56	Defunción	Rectificación Judicial	DNI: 19698758	Ejecutar
Iniciar registro	2018-04-20 12:50:22	Nacimiento	Padres No Casados	No disponible	Ejecutar
Iniciar registro	2018-04-20 12:48:35	Nacimiento	Padres No Casados	No disponible	Ejecutar
Iniciar registro	2018-04-20 12:46:32	Nacimiento	Padres No Casados	No disponible	Ejecutar
Iniciar registro	2018-04-20 11:34:00	Nacimiento	Padres No Casados	DNI: 56940895	Ejecutar
Iniciar registro	2018-04-19 15:23:22	Matrimonio	Validación Registro Digital	DNI: 30275966 / DNI: 36223364	Ejecutar
Iniciar registro	2018-04-17 15:21:49	Matrimonio	Rectificación Administrativa	DNI: 32800549 / DNI: 7795534	Ejecutar

Carga General

Una vez seleccionado el subtipo de trámite **Matrimonio Digital**, se abrirá la solapa de **Carga General Digital** donde se identificará un único componente obligatorio llamado *Datos generales de Digitalización de Actas* que debe ser completado mediante la selección de la acción  Editar dentro de la columna de Acciones

Registro Digital de las Personas

Tipo: Digitalización de Matrimonios - Matrimonio Digital Número ReDiP: Estado: Iniciado

Descartar Condiciones Atrás Siguiente Salir

Carga General Digital Imágenes Acta Finalizar Digitalización

Contenido del Acta	Datos que completan el Acta	Obligatorio	Acción
Datos generales de Digitalización de Actas:			

Al hacer click en el botón de Editar el sistema mostrará la siguiente pantalla:

Datos generales de Digitalización de Actas:

Dato Topográfico

Delegación: Tomo: Acta: Año:

Contrayente 1

☒ Con Documento

Tipo documento: Documento:

Sexo: Fecha Nacimiento: Nombres: Apellidos:

Contrayente 2

☒ Con Documento

Tipo documento: Documento:

Sexo: Fecha Nacimiento: Nombres: Apellidos:

Documentos Requeridos

Subir Archivo

Usuario revisor:

En la sección **Dato Topográfico** se deberán cargar los datos topográficos del acta: Delegación; Nro. De Tomo; Nro. Acta y Año. Luego se deberán ingresar los datos de ambos contrayentes que figuran en el Acta, mediante la funcionalidad **Asociar o Registrar Persona**

Al presionar este botón, el sistema abrirá la ventana de **Personas**.

Personas

Por favor realice la búsqueda de la persona que desea asociar. Si no hay resultados, usted la podrá crear.

Búsqueda de personas

documento - nombres - apellidos - cuil

Resultados

Agregar Persona

Nuevo Registro

Primero se deberá realizar una búsqueda para corroborar si la persona ya se encuentra registrada en el sistema. Para esto la buscamos ingresando documento, nombre, apellido o CUIL en el campo indicado y luego haciendo click en  **Buscar personas**. El sistema mostrará los resultados de la búsqueda. Si ya se encuentra registrada, hacemos click en el botón  (Asociar), lo que hará que sus datos se autocompleten en la ventana anterior.

Personas

Por favor realice la búsqueda de la persona que desea asociar. Si no hay resultados, usted la podrá crear.

Búsqueda de personas

documento - nombres - apellidos - cuil 

Resultados

N° Documento	Nombre	Fecha Nacimiento	CUIL	Asociar
92350442	Maria Berta SIGRORIN	05/05/1970		
7795524	Nicolás Omar SIGRORIN	19/03/1984		
5491916	Hector Adolfo RIOS	13/09/1990		

Agregar Persona

 Nuevo Registro



Si la persona que se busca no existe en la base de datos, se deberán cargar sus datos haciendo click en  y así completar todos los campos requeridos.

Agregar Persona

☒ Con Documento ☐ Sin Documento

Tipo documento:

Número documento:

Sexo:

 Nuevo Registro



Estos pasos se deberán realizar para ambos contrayentes.

A continuación, se deberá cargar el Acta Papel previamente escaneada, en la sección inferior denominada **Documentos Requeridos** mediante la acción  (Subir Archivo)

Documentos Requeridos

Subir Archivo

Usuario revisor

Enviar a revisar

Salir

Por último, en el campo ubicado a la derecha de **Usuario Revisor** escribimos el usuario que está realizando la digitalización u otro que la continúe y luego hacemos click en  **Enviar a revisar**

Datos generales de Digitalización de Actas:

Dato Topográfico

Delegación:

Tomo: Acta: Año:

Contrayente 1

☒ Con Documento No validado RENAPER

Tipo documento: DNI Ext.

Documento: 92350442 Asociar o Registrar Persona

Sexo: Femenino

Fecha Nacimiento: 05/05/1970

Nombres: Maria Berla

Apellidos: SIGRORIN

Contrayente 2

☒ Con Documento No validado RENAPER

Tipo documento: DNI

Documento: 7795524 Asociar o Registrar Persona

Sexo: Masculino

Fecha Nacimiento: 19/03/1984

Nombres: Nicolás Omar

Apellidos: SIGRORIN

Documentos Requeridos

Subir Archivo

Usuario revisor: Maria Jose Luna (MLUNA)

Enviar a revisar

Salir

Esta acción enviará el Registro al **Buzón Individual** del usuario revisor y se cerrarán las ventanas activas de Digitalización.

Ejecutar Revisar Registro - Buzón Individual

En el Buzón Individual, encontraremos la Tarea **Revisar registro**

 Salir Ir a Escritorio Maria Jose Luna version 18.17.28 - build.619 - GEDOTPAFIRMA-DYNFORM-MALE					
Buzón individual Buzón grupal Buzón supervisados ☐ Iniciar registro Digitalización de Registros Administración Búsqueda Avanzada Buscar					
Buzón individual de tareas [1 - 10 / 1029]					
Tarea	Fecha Modificación	Tipo Registro	Subtipo Registro	Referencia	Acciones
Revisar registro	2018-05-08 17:15:12	Digitalización de Matrimonios	Matrimonio Digital	DNI Ext. 92350442 / DNI: 7795524	 Ejecutar

Se debe seleccionar la acción  **Ejecutar** para continuar el proceso de digitalización y se abrirá la ventana de Digitalización de **Matrimonio Digital**.

Registro Digital de las Personas

Tipo: Digitalización de Matrimonios - Matrimonio Digital Número ReDiP: Estado: Revisar registro

Descartar Condiciones Atrás Siguiente Salir

Carga General Digital Imágenes Acta Finalizar Digitalización

Contenido del Acta	Datos que completan el Acta	Obligatorio	Acción
Registros Vinculados:	Registros Vinculados: 0		
Dato Topográfico	ATEST, Tomo: 1MC, Número: 1, Año: 2018		
Delegación:	ATEST		
Fecha de Matrimonio:			
Contrayente 1:	Maria Berta SIGRORIN		
Contrayente 1, Condiciones:	Selección SI: 0 Selección NO: 12		
Contrayente 1, Hijo de:			
Contrayente 1, Hijo de:			
Contrayente 2:	Nicolás Omar SIGRORIN		
Contrayente 2, Condiciones:	Selección SI: 0 Selección NO: 12		

1 / 2 [1 - 10 / 12]

La primera Solapa a completar es la de **Carga General Digital**, que contiene componentes de carga obligatoria y no obligatoria, de los cuales *Dato Topográfico*; *Delegación*; *Contrayente 1*; *Contrayente 1. Condiciones*; *Contrayente 2*; *Contrayente 2, Condiciones* se autocompletan automáticamente.

La fecha de Matrimonio se deberá completar, haciendo click en (Editar).

Ingreso de Fecha

Ingreso de Fecha

31

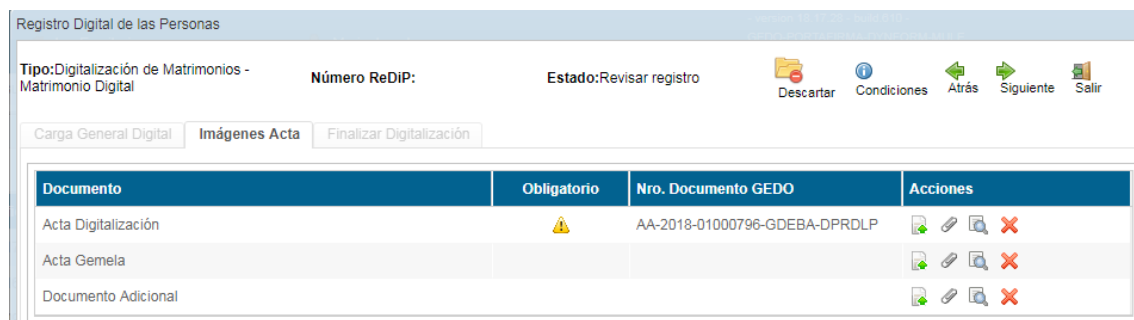
may 2018

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20

Si contamos con más datos debemos cargarlos en cada componente según corresponda, en ambas hojas de la solapa.

Imágenes Acta

Una vez finalizada la carga de los campos obligatorios necesarios y los no obligatorios en la solapa de **Carga General Digital**, presionamos la flecha  ubicado en el vértice superior derecho de la Cabecera. El sistema mostrará el área de trabajo correspondiente a la Solapa **Imágenes Acta** donde encontramos el documento (GEDO) generado en la Digitalización de Matrimonios.



Registro Digital de las Personas

Tipo: Digitalización de Matrimonios - Matrimonio Digital Número ReDIP: Estado: Revisar registro

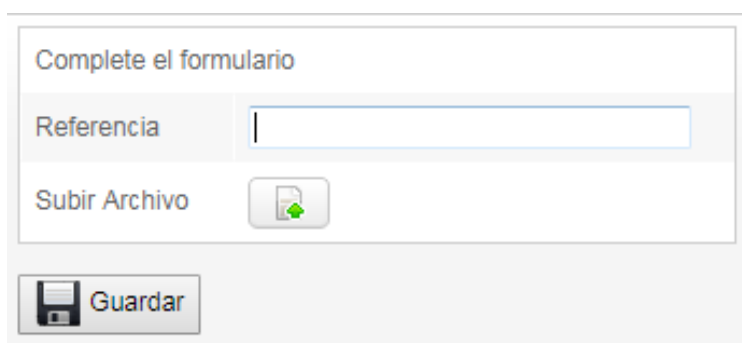
Descartar Condiciones Atrás Siguiente Salir

Carga General Digital **Imágenes Acta** Finalizar Digitalización

Documento	Obligatorio	Nro. Documento GEDO	Acciones
Acta Digitalización		AA-2018-01000796-GDEBA-DPRDLP	
Acta Gemela			
Documento Adicional			

En esta solapa el sistema requiere subir el **Acta Gemela**, en caso de que contemos con ambos libros en la delegación. De no ser así hacemos click en  y avanzamos a la **Solapa Finalizar Digitalización**

En caso de subir algún archivo, tener en cuenta que el formato de los documentos puede ser: .pdf, .doc, o .jpg. Para cargar haremos click en  (Importar documento) del menú de *Acciones* y se abrirá el recuadro que permitirá subir el archivo. Una vez subido el archivo seleccionado, se deberá **Guardar** y el mismo quedará vinculado con **Número de GEDO**.



Complete el formulario

Referencia

Subir Archivo

Guardar

En **Documento Adicional** se puede subir todo documento que se hubiere presentado a los efectos de acreditar alguna condición en particular.

Finalizar

Una vez subidos o vinculados los documentos obligatorios necesarios y los no obligatorios en la solapa **Documentos Requeridos**, el usuario deberá hacer click en el botón .

En esta última solapa se visualizará el acta borrador.



Registro Digital de las Personas

Tipo: Digitalización de Matrimonios - Matrimonio Digital

Número ReDiP:

Estado: Revisar registro

Descartar Condiciones Atrás **Siguiente** Salir

Carga General Digital Imágenes Acta **Finalizar Digitalización**

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

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

TOMO:	ACTA:	AÑO:

En la localidad de Partido de de la Provincia de Buenos Aires, República Argentina, el día yo
..... Oficial Público del Registro Provincial de las Personas, celebro el MATRIMONIO de: Y.....

Usuario revisor:

Enviar a revisar Enviar a Cerrar

En esta solapa podemos previsualizar el acta que estamos incorporando al sistema. Si esta todo correcto, presionamos el botón Enviar a Cerrar y se cerrarán las ventanas. El acta quedará cerrada y se podrá buscar por datos topográficos en el sistema.

Para consultas adicionales comuníquese al:

MESA DE AYUDA
ReDiP

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

