

VERSIÓN 1.4

Enero 2024

ReDiP

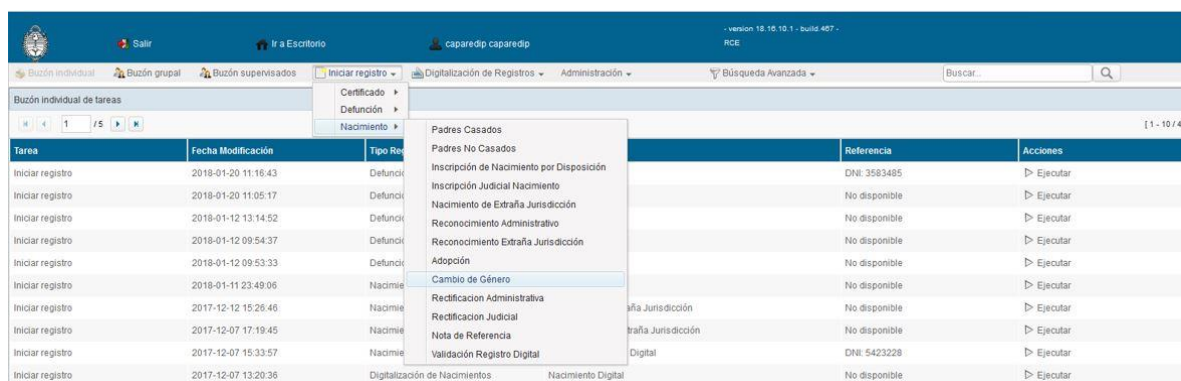
MANUAL DE USUARIO

➤ INSCRIPCIÓN CAMBIO DE GÉNERO



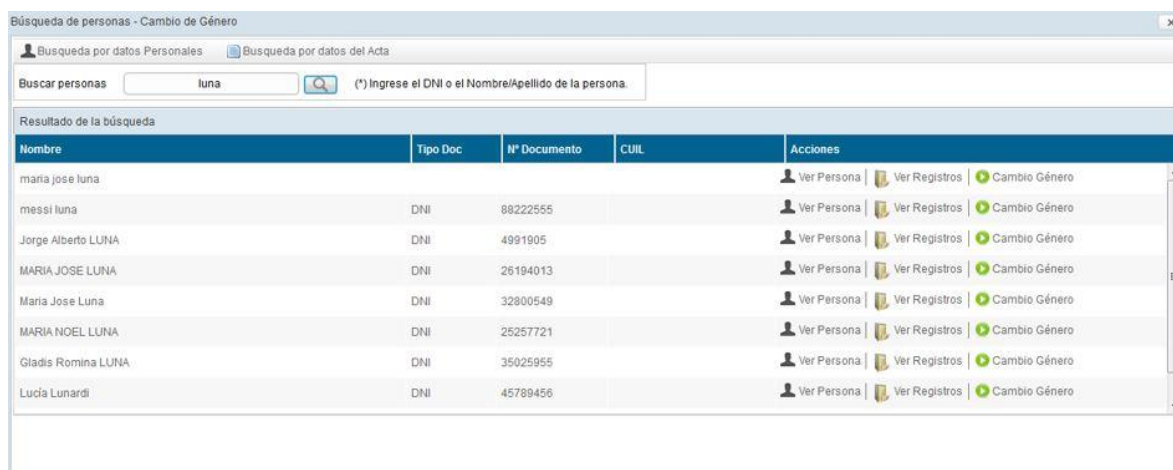
Inscripción Cambio de Género

La inscripción del cambio de género genera una nueva acta de nacimiento, reemplazando a la anterior, pero permitiendo sólo modificación del género y prenombre/s de la partida original, manteniendo el número de documento original sólo para aquellos solicitantes que tengan número de documento mayor a 10.000.000, debiéndose asignar nuevo número a los casos contrarios. Para realizar el cambio es necesario no haber realizado cambios de género anteriormente. Si se solicita un segundo cambio de género, el trámite debe ser canalizado por vía judicial, y será a través de una rectificación judicial. En caso de que el acta de nacimiento se encuentre en papel ver el apartado de **Procedimiento para Inscripciones de Cambio de Género**, que se encuentra al final de este manual.



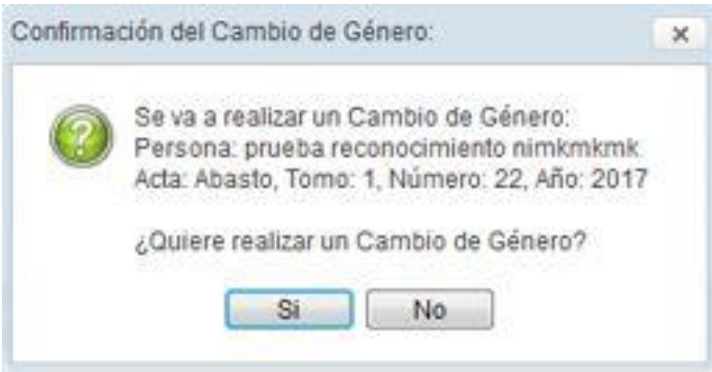
Tarea	Fecha Modificación	Tipo Reg	Referencia	Acciones
Iniciar registro	2018-01-20 11:16:43	Defunci	DNI: 3583485	▶ Ejecutar
Iniciar registro	2018-01-20 11:05:17	Defunci	No disponible	▶ Ejecutar
Iniciar registro	2018-01-12 13:14:52	Defunci	No disponible	▶ Ejecutar
Iniciar registro	2018-01-12 09:54:37	Defunci	No disponible	▶ Ejecutar
Iniciar registro	2018-01-12 09:53:33	Defunci	No disponible	▶ Ejecutar
Iniciar registro	2018-01-11 23:48:06	Nacimie	No disponible	▶ Ejecutar
Iniciar registro	2017-12-12 15:26:46	Nacimie	No disponible	▶ Ejecutar
Iniciar registro	2017-12-07 17:19:45	Nacimie	No disponible	▶ Ejecutar
Iniciar registro	2017-12-07 15:33:57	Nacimie	DNI: 5423228	▶ Ejecutar
Iniciar registro	2017-12-07 13:20:36	Digitalización de Nacimientos	No disponible	▶ Ejecutar

El primer paso para iniciar el registro es la búsqueda del acta sobre la que se realizará el cambio de género. Las opciones de búsqueda que presenta son por datos personales o por datos del acta.



Nombre	Tipo Doc	N° Documento	CUIL	Acciones
maria jose luna				Ver Persona Ver Registros Cambio Género
messi luna	DNI	88222555		Ver Persona Ver Registros Cambio Género
Jorge Alberto LUNA	DNI	4991905		Ver Persona Ver Registros Cambio Género
MARIA JOSE LUNA	DNI	26194013		Ver Persona Ver Registros Cambio Género
Maria Jose Luna	DNI	32800549		Ver Persona Ver Registros Cambio Género
MARIA NOEL LUNA	DNI	25257721		Ver Persona Ver Registros Cambio Género
Gladis Romina LUNA	DNI	35025955		Ver Persona Ver Registros Cambio Género
Lucia Lunardi	DNI	45789456		Ver Persona Ver Registros Cambio Género

Realizada la búsqueda del acta, la confirmamos haciendo clic en **Cambio de Género**.



Al seleccionar SI, se despliega una nueva ventana en donde se autocompletarán los datos precedentes en la solapa de **Carga General**.

Registro Digital de las Personas

Tipo: Nacimiento - Cambio de Género Número ReDiP: Estado: iniciar registro

Descartar Condiciones Atrás Siguiente Salir

Carga General Documentos Requeridos Finalizar

Contenido del Acta	Datos que completan el Acta	Obligatorio	Acción
Se inscribe el nacimiento de:	prueba reconocimiento nimkmkmk		
Hora de Nacimiento:	00:01		
Lugar de Nacimiento:	U.S. Juana Azurduy		
Delegación:	Acevedo		
Hijo de:			
Hijo de:			
Constatación de Parto:	1212		
Fecha registro:	24 de agosto de 2017		
Médico:	edde dede		
Declarante:	Quien dio a luz		

1 / 2 [1 - 10 / 11]

En donde al editar el componente **Se inscribe el nacimiento de:** el sistema sólo permite la edición del prenombre y el sexo, no pudiendo modificar otros campos como el Apellido.

Ingreso de Persona

Rol: **Hijo**

Tipo documento: **DNI**

Documento: 99534423 [Asociar o Registrar Persona](#)

CUIL:

Prenombre: Primer: **prueba** Segundo: Tercer:

Apellidos: Primer: **reconocimiento** Segundo: **numikimik** Tercer:

Sexo: **Masculino**

Nacionalidad:

Fecha Nacimiento: 23/08/201 Edad: 2 días

Teléfono:

e-mail:

Domicilio: **dedede** [Cargar Domicilio](#)

Estado Civil:

Profesión:

Aclaraciones:

Luego, haciendo clic en **Siguiente** se continúa en la solapa **Documentos Requeridos**, donde se solicitará subir obligatoriamente el archivo de la disposición previamente escaneada. Además, se pueden acompañar otros documentos que hagan a la inscripción.

Registro Digital de las Personas

Tipo: **Nacimiento - Cambio de Género** Número ReDiP: Estado: **Iniciar registro**

[Descartar](#) [Condiciones](#) [Atrás](#) [Siguiente](#) [Salir](#)

[Carga General](#) **Documentos Requeridos** [Finalizar](#)

Documento	Obligatorio	Nro. GDEBA	Acciones
Acta Nacimiento de Extraña Jurisdicción			
Comunicación art.583			
Disposición		IF-2017-00007469-GDEBA-DPRDLP	
Documento Adicional			
Documento Identidad Original			
Documento Madre/Padre 2			
Documento de quien dio a luz			
Formulario 1571/12			
Oficio Judicial			
Partida de Nacimiento			

Observaciones:

Una vez importados los documentos, se continúa a la solapa **Finalizar**, en donde se corroborarán los datos cargados.

Registro Digital de las Personas

Tipo: Nacimiento - Cambio de Género Número ReDiP: Estado: Iniciar registro

Descartar Condiciones Atrás Siguiente Salir

Carga General Documentos Requeridos **Finalizar**

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

con domicilio en -----,

DECLARA:

Que el día **23 de agosto de 2017** siendo las **00:01 hs.** en **Castelar, MORON, Provincia de Buenos Aires, Argentina** NACIÓ una criatura del sexo **Masculino** constatada por Médico **edde dede** matricula **M.P. 1212**, que recibió el prenombre de **prueba**, apellido **reconocimiento nini** y DNI N° **99534423**, hijo de -----, Doc. Ident -----, y de -----, Doc. Ident -----.

prueba de observaciones

Leída esta acta, la firma'n conmigo.

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 los 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.

✓ Firma del funcionario. ✓ Firma de los intervinientes.

Subir documento digital del acta con las firmas correspondientes  Subir Archivo



Oficial público   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.

Procedimientos para Cambio de Género

Premisas generales

- El cambio de género implica una nueva inscripción de nacimiento, con el mismo tomo (y por ende correlatividad por delegación), y bloquea el acta de nacimiento antecesora.
- Los cambios de género se inscriben únicamente en la delegación de origen del acta de nacimiento a la que refieren.

Si la Delegación tiene ReDiP, la hará por sistema; de lo contrario, la hará en el libro papel en curso.

Si el acta de nacimiento original nació en ReDiP, se marginará y bloqueará automáticamente; de lo contrario, se deberá marginar y bloquear manualmente.

Tramitación del Expediente

- El cambio de género requiere una Disposición positiva de la Dirección Técnica, y por lo tanto de la caratulación de un Expediente, que siempre pasa por la Sede Central.
- El cambio de género se inscribe sólo en la delegación de origen, pero puede solicitarse en cualquier delegación, con la presentación de una copia del acta de nacimiento original. En todos los casos, la delegación deberá caratular un expediente, adjuntar la copia del acta, y enviarlo a la Dirección Técnica, para su tramitación y distribución a la delegación de origen.
- Una vez labrada la nueva inscripción, se deberá notificar al ciudadano, y devolver el expediente a la Dirección Técnica para su guarda (y eventual notificación a la delegación por la que ingresó la solicitud, si ésta difiere de la delegación de origen).

Casuística de inscripción

Si la Delegación que hace el cambio de género tiene ReDiP:

El acta nueva se hace en ReDiP (subtipo Cambio de Género). Esto requiere que el acta de nacimiento a la que hace referencia esté en ReDiP.

Si el acta antecesora se generó en ReDiP:

Se labra el cambio de género en ReDiP, que marginará y bloqueará automáticamente el acta antecesora.

Si el acta antecesora **se generó en papel**:

Se incorporará a ReDiP una copia del acta de nacimiento sólo a los efectos de hacer el cambio de género, mediante el subtipo Digitalización de Nacimientos, pero con una leyenda que diga “**Carece de valor para expedición**”. De modo que:

1. Se recibe/hace la copia del acta de nacimiento original.
2. Se incorpora la leyenda a la copia que diga “Carece de valor para expedición” (no al acta original del libro).
3. Se escanea la copia con la leyenda.
4. Se genera el registro digital en ReDiP (Subtipo Digitalización de Nacimientos): se sube la imagen de la copia digitalizada, se cargan los datos básicos, se envía a revisar, se cargan todos los datos que figuran en el acta original, y se envía a cerrar el acta. No se valida este registro digital.
5. Se inscribe el cambio de género, el cual generará un acta nueva de nacimiento con todos los datos ingresados del acta original, permitiendo sólo la edición del nombre y del sexo.
6. Se marginará e inmovilizará manualmente el acta de nacimiento papel antecesora con la leyenda que corresponda, teniendo en cuenta que:
 - a. Si los dos ejemplares del libro del acta original están en la delegación, se marginan e inmovilizan ambos ejemplares.
 - b. Si un ejemplar del libro del acta original está en la delegación, se margina e inmoviliza ese ejemplar, y se envía el EE a Sede Central – Depto. De Notas Marginales para que haga lo mismo con el otro ejemplar.

Si la delegación que hace el cambio de género **no tiene ReDiP**:

Se continúa con el procedimiento actual en papel.

Para consultas adicionales comuníquese al:

MESA DE AYUDA
ReDiP

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

