

Nacimientos: Trámites Online

Documentación Funcional

Control de cambios

Fecha	Versión	Editor	Cambio
19/05/2020	1.0	Dirección de Informática Ministerio de Gobierno	Versión Inicial
27/04/2021	2.0	Dirección de Informática Ministerio de Gobierno	Actualización

TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO.....	3
3. CONSIDERACIONES	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. PROCEDIMIENTO (WORKFLOW).....	5
6. INGRESAR AL SISTEMA: ACTORES	6
7. EXCEPCIONES	7
8. PROCEDIMIENTO PARA EXCEPCIONES	8

1. INTRODUCCIÓN

Detalle funcional del nuevo procedimiento de Ingreso de Tramites Online para la inscripción de Nacimientos. Se detalla el flujo de trabajo entre todos los actores involucrados para el cumplimiento de ingreso de trámite.

2. OBJETIVO

Obtener como producto final una herramienta funcional que permita gestionar el trámite de inscripción de Nacimientos y posterior labrado de dicha Acta en el Sistema REDIP. Asegurando que el mismo pueda realizarse de manera uniforme por todos los actores del mencionado, reduciendo la carga de trámites presenciales en las Delegaciones del Registro de las Personas de la provincia de Buenos Aires.

3. CONSIDERACIONES

Ingreso al Sistema (Ciudadano)

El ciudadano que desea realizar el trámite de inscripción de Nacimiento, ingresa al sistema mediante un link de la página web del Registro Provincial de las Personas:

<https://www.gba.gob.ar/registrodelaspersonas>

Perfiles y Accesos Operativos

La plataforma cuenta con los siguientes PERFILES:

- A. **CIUDADANO**
- B. **DELEGACION** (Personal del Registro de las Personas de la Provincia de Buenos Aires)
- C. **ADMINISTRACIÓN DE DELEGACIONES**

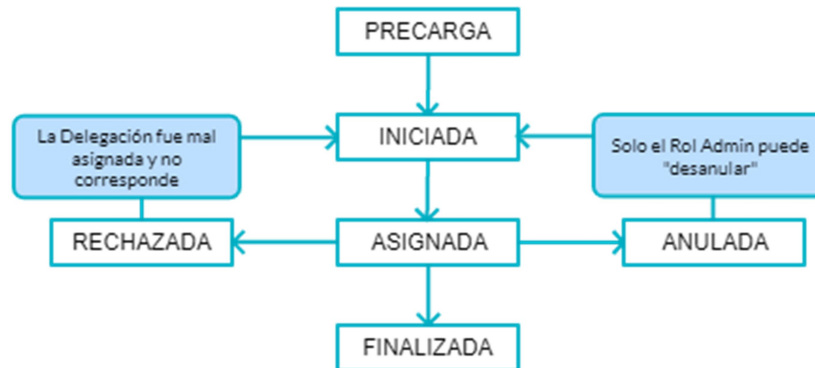
4. DEFINICIONES

Los trámites se gestionan a través de estados del mismo los cuales son:

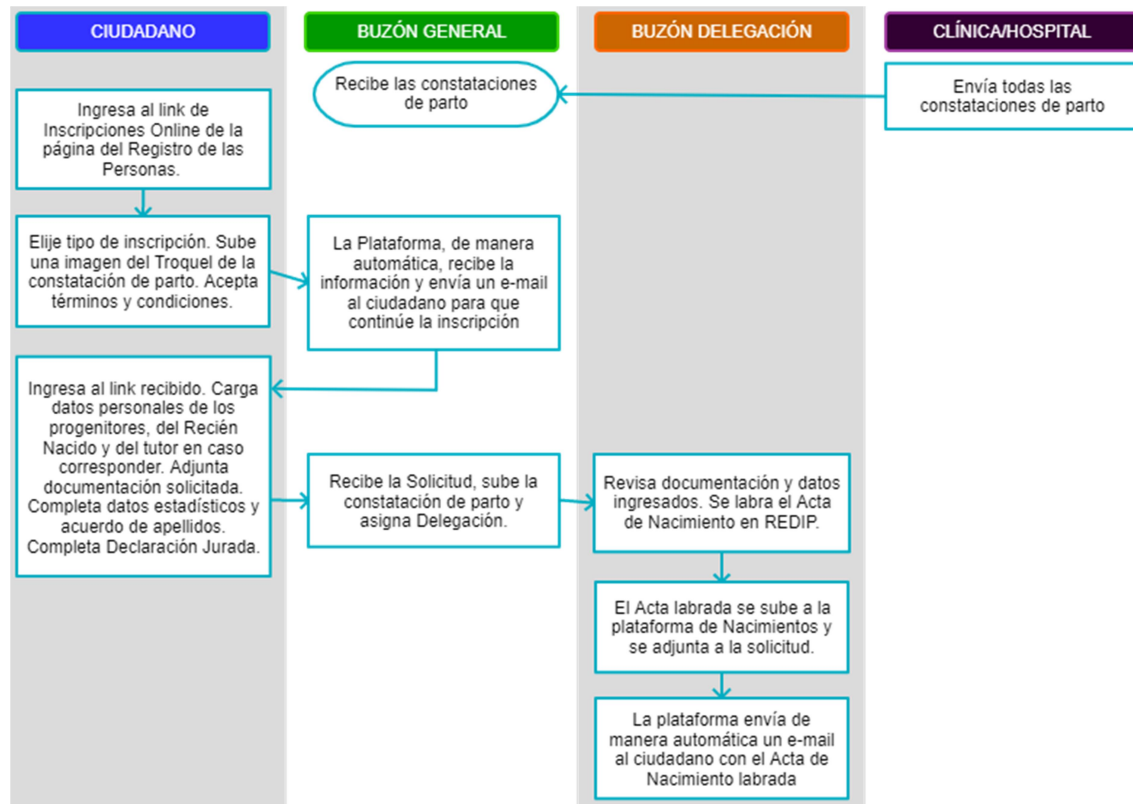
- **PRECARGA:** El ciudadano ingresa al sistema por la página web, elige el tipo de inscripción, completa los datos de constatación de parto, sube a la plataforma una imagen del Troquel de Constatación de Parto entregado por la Clínica/Hospital al momento del parto y acuerda los términos y condiciones.
- **INICIADO:** El ciudadano ha completado la carga de toda la solicitud y la misma puede ser visualizada desde la Bandeja General.

- **ASIGNADO** (Delegación): Desde la Bandeja General se adjunta constatación de Parto y se asigna la Delegación correspondiente.
- **ANULADO**: Se le envía un e-mail al ciudadano indicando el motivo de anulación de la inscripción.
- **RECHAZADO**: El usuario Rol Delegación detecta que determinada solicitud no le corresponde. Vuelve la solicitud al estado INICIADO (Bandeja General).
- **FINALIZADO**: Cuando el ciudadano recibe el Acta de Nacimiento correspondiente vía e-mail, o los progenitores se acercaron a la Delegación en el turno asignado con la documentación solicitada y se firmó el Acta labrada, según el caso.

CIRCUITO DE ESTADOS



5. PROCEDIMIENTO (WORKFLOW)



6. INGRESAR AL SISTEMA: ACTORES

CIUDADANO

El ciudadano ingresa a la Inscripción de Nacimientos mediante un link en la página web del Registro Provincial de las Personas, a continuación, deberá ingresar sus datos personales, así como los números del código de barras proporcionado por la Clínica u Hospital del troquel de la constatación de parto, luego envía el formulario.

Una vez ingresados esos datos la plataforma le enviará de manera automática un e-mail a la dirección de correo electrónica para validarla y poder continuar con los siguientes pasos de la solicitud.

En el correo que le llega al ciudadano hay un link que debe seguir para continuar. Allí el ciudadano debe ingresar datos personales de los progenitores junto a imágenes de sus DNI, en caso de no contar con el mismo deberá ser reemplazado por la carga de los datos personales de 2 testigos en cada caso, del nacido/a, del Tutor en caso que se asigne uno.

La identidad del segundo progenitor del recién nacido se valida con un servicio externo de validación de identidad dentro del mismo trámite con nivel 3 de seguridad, dentro del mismo trámite.

Buzón grupal Actores

Perfil: ADMINISTRACIÓN DE DELEGACIONES

Una vez logueado en la aplicación, el operador deberá revisar la Bandeja General donde se listarán todos los trámites iniciados por los ciudadanos, en esta instancia el operador deberá adjuntar la Constatación de Parto correspondiente al troquel ingresado por el ciudadano y asignar la Delegación para la inscripción.

Aceptación/Verificación del Trámite Actores

Perfil: DELEGACION

El operador verifica los datos y documentación adjuntada por el ciudadano para luego proceder al labrado del acta de nacimiento en REDIP.

Finalización del trámite Actores

Perfil: DELEGACION

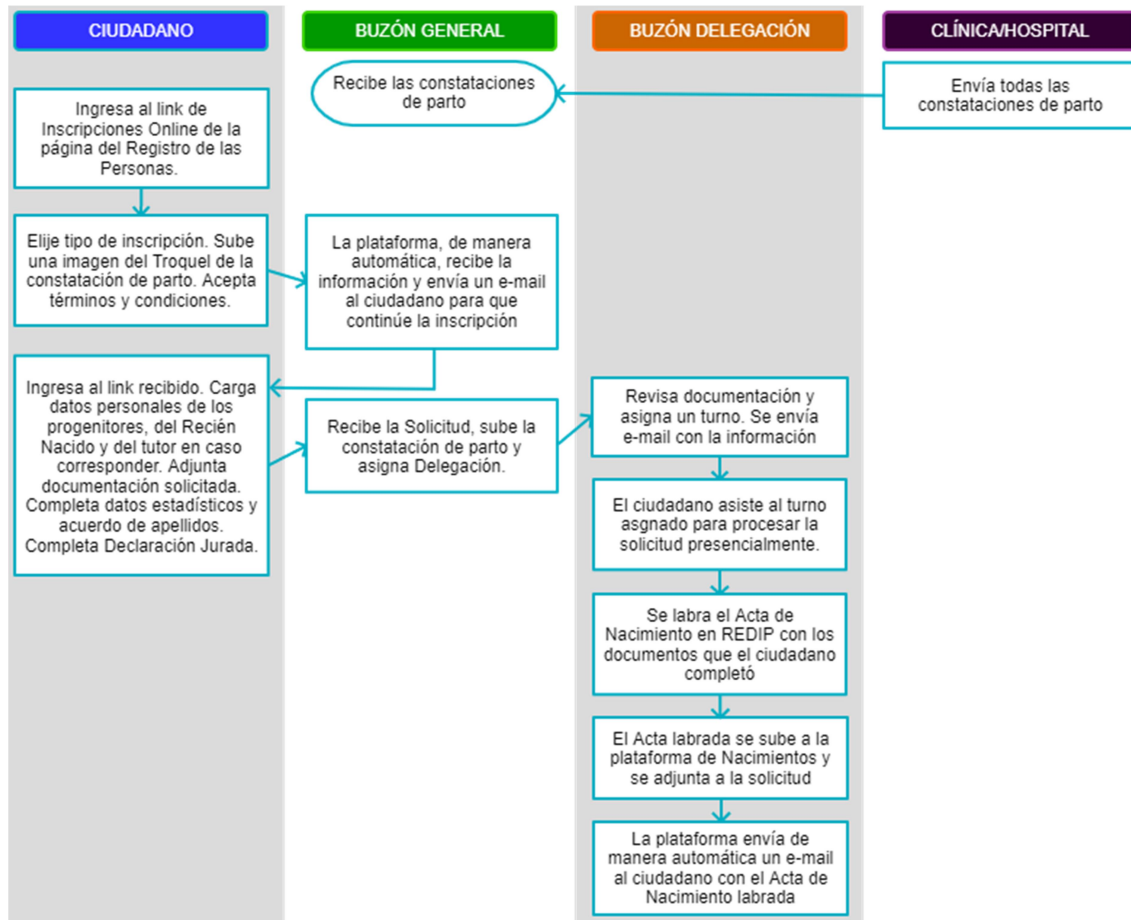
El operador carga en el sistema el acta labrada en REDIP junto a información referente a la misma. La plataforma envía de manera automática un e-mail al ciudadano con el acta de nacimiento labrada. La solicitud pasa a la bandeja de finalizados.

7. EXCEPCIONES

En los casos que el progenitor: No tenga DNI, o se utilice la Técnica de Reproducción Asistida Humana (TRAH), o se incluya un tutor o tercer interesado, en el e-mail de confirmación que se le envía al ciudadano se le informará que recibirá un turno con fecha y hora a definir por la Delegación una vez verificados los datos y documentación adjuntada para ser finalizado de manera presencial por los actores en la Delegación correspondiente.

Luego de terminado el trámite al ciudadano se le entrega Acta de Nacimiento labrada y se le envía una copia vía e-mail.

8. PROCEDIMIENTO PARA EXCEPCIONES





GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO I-nacimientos online

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.