

**MANUAL DE USUARIO
SISTEMA DE SOLICITUDES DE
INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA
UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO**

Índice

·Introducción.....	3
--------------------	---

Funciones

· Registrar un usuario nuevo	8
· Entrar al sistema	11
· Ingresar nueva solicitud.....	15
· Ver detalle de solicitud	20
· Dar seguimiento a mis solicitudes	21
· Completar solicitud	23
· Consultar y editar perfil	24
· Cerrar sesión.....	27

Introducción

El Sistema de Solicitudes de Información Pública de la Universidad de Guanajuato es un medio a través del cual la ciudadanía puede solicitar información pública de la Universidad de Guanajuato de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato y con el Reglamento para la Observancia en la Universidad de Guanajuato de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

El presente sistema fue desarrollando atendiendo lo establecido tanto en el Reglamento para la Observancia en la Universidad de Guanajuato de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato como en la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato y tiene como objetivo recibir y dar trámite a las solicitudes de información pública de la Universidad de Guanajuato.

Introducción

Para hacer uso del presente sistema es necesario registrarse como usuario. Después de registrarse como usuario o usuaria podrá:

- Solicitar información pública de la Universidad de Guanajuato.
- Actualizar su perfil de usuario.
- Realizar el seguimiento de cada una de sus solicitudes.
- Recibir notificaciones referentes a sus solicitudes.
- Recibir las respuestas a sus solicitudes.

Existen diferentes estatus que las solicitudes pueden tener de acuerdo a la etapa del proceso en que se encuentren, estos son:

- **Nuevas:** es aquella que ha ingresado recientemente y su procesamiento no ha iniciado
- **Incompletas:** Cualquier solicitud que no haya especificado de manera clara y precisa la información que requiere o no contenga los datos necesarios para el contacto o para el envío de respuesta. La persona solicitante contará con 5 días para completar su solicitud.
- **Completadas:** Aquella solicitud que fue puesta en incompleta y completada por la persona solicitante en el tiempo legal.
- **Proceso:** Aquella solicitud que se encuentra en proceso de ser respondida.
- **Prórroga:** Aquella solicitud que, habiéndose cumplido los 5 días hábiles no se le pueda dar respuesta aún y deba solicitarse la ampliación de la fecha límite de entrega en 3 días hábiles más.
- **Pago requerido:** Aquella cuya respuesta se encuentre en un medio impreso o electrónico que no pueda ser enviado por correo electrónico y que requiera que la persona solicitante pague el medio de respuesta. La persona solicitante contará con 10 días hábiles a partir de la notificación del costo para realizar el pago y pasar por su respuesta a la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- **Desechadas:** Aquellas solicitudes que fueron colocadas en incompletas y nunca fueron completadas por la persona solicitante o que, después de ser colocadas en incompletas no fueron completadas de forma correcta.
- **Respondidas:** Aquellas cuyo proceso dentro de la Unidad de Acceso a la Información Pública ha sido terminado al entregar la respuesta al solicitante.
- **Contestada no entregada:** Son las que requerían un pago por parte de la persona solicitante y cuyo pago nunca fue realizado.
- **Revisión:** Son las que han sido respondidas por alguna de las Unidades Enlace correspondientes y su respuesta se encuentra en proceso de revisión o validación en la Unidad de Acceso a la Información Pública.

Nota importante: Debido a que existen tiempos definidos en la ley para que una solicitud sea desechada si usted no realiza cierta acción se recomienda que de seguimiento a sus solicitudes de manera periódica a través de este mismo sistema.

FUNCIONES

Registrar un nuevo usuario

Crear un usuario nuevo es un procedimiento en el que se debe ingresar un perfil, determinar, cuando convenga, a un representante legal (opcional) y generar un nombre de usuario y contraseña únicos que le permitirán el acceso al sistema.

El registro sólo es necesario hacerlo la primera vez que se accede al sistema, en las siguientes ocasiones sólo tendrá que ingresar su nombre de usuario y contraseña en la ventana de inicio para acceder.

Como un compromiso de seguridad, todos los datos que proporcione serán utilizados de manera confidencial y únicamente para los fines de acceso a la información pública en la Universidad de Guanajuato.

El acceso al registro para el sistema se encuentra en la página de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato en la dirección electrónica:

<http://www.transparencia.ugto.mx>

En la esquina superior derecha, dando clic en el botón “Registrarse”

Unidad de Acceso a la Información Pública.



¿Qué información necesitas?...

Realizar una Solicitud de Información Pública

Ejemplo de palabras clave: costo total operaciones abril 2013

¿Qué es la UAIP?

La Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) de la Universidad de Guanajuato es la instancia universitaria, creada en cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato (en vigencia en el año 2004), encargada de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.

Es responsable, con el apoyo del Comité de Información, de determinar la clasificación de la información que genera y resguarda la institución en el marco de sus funciones y atribuciones.

La UAIP constituye el vínculo entre la Universidad de Guanajuato y las personas solicitantes de la información para:

El procedimiento para registrar un nuevo usuario es el siguiente:

- Dar clic sobre el vínculo “Registrarse”.
- Se cargará un formulario donde deberá ingresar los datos mínimos necesarios, que están marcados con un asterisco.
- Dar clic sobre el botón “Registrar” cuando haya terminado de ingresar los datos del usuario.
- Si el usuario existía anteriormente en la base de datos:
 - Se le indicará que debe proporcionar un nombre de usuario diferente.
- Si no:
 - Los datos del usuario se habrán registrado correctamente notificándole mediante una ventana de aviso y lo dirigirá a la ventana de inicio del sistema.

Nota: Recuerde muy bien su nombre de usuario y contraseña, anótelos en un lugar seguro y no los proporcione a nadie.

Entrar al sistema

Cada vez que se quiera hacer uso del sistema deberá entrar a través del portal <http://www.transparencia.ugto.mx>

Dar clic en el botón “Iniciar Sesión” que se encuentra en la esquina superior derecha de la página como se muestra en la siguiente imagen.

Unidad de Acceso a la Información Pública.



UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

¿Qué información necesitas?...

Escribe las palabras clave de tu búsqueda...



Realizar una Solicitud de Información Pública

Ejemplo de palabras clave: costo total operaciones abril 2013

¿Qué es la UAIP?

La Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) de la Universidad de Guanajuato es la instancia universitaria, creada en cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato (en vigencia en el año 2004), encargada de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.

Es responsable, con el apoyo del Comité de Información, de determinar la clasificación de la información que genera y resguarda la institución en el marco de sus funciones y atribuciones.

La UAIP constituye el vínculo entre la Universidad de Guanajuato y las personas solicitantes de la información para:

Aparecerá la siguiente ventana en la que se deberán ingresar el usuario y la contraseña previamente registrados.

The image shows a screenshot of a web browser displaying the login page of the Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) of the University of Guanajuato. The browser's address bar shows the URL www.transparencia.ugto.mx. The page title is "Unidad de Acceso a la Información Pública - Mozilla Firefox". The browser's menu bar includes "Archivo", "Editar", "Ver", "Historial", "Marcadores", "Herramientas", and "Ayuda". The page header features "Iniciar Sesión" and "Registrarse" links. The main content area is partially obscured by a modal login window titled "Iniciar Sesión". This window contains two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Below the fields is a note: "Nota: También puede realizar su solicitud de información en la propia UAIP haciendo uso del formato impreso FO-UAI-04." At the bottom of the modal are two buttons: "Iniciar Sesión" (orange) and "Cancelar" (white). To the left of the modal, there are links for "FO-UAI-04" and "Manual de Usuario". In the background, the website's header includes the text "Unidad de Acceso a la Información Pública" and "UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO". A search bar is visible with the placeholder text "Escribe las palabras clave de tu búsqueda...". Below the search bar, there is an example of search keywords: "Ejemplo de palabras clave: costo total operaciones abril 2013". At the bottom of the page, there is a section titled "¿Qué es la UAIP?" with a brief description of the UAIP's role.

Unidad de Acceso a la Información Pública - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Unidad de Acceso a la Informa... +

www.transparencia.ugto.mx

Iniciar Sesión Registrarse

Iniciar Sesión

Usuario Contraseña

Usuario Contraseña

Nota: También puede realizar su solicitud de información en la propia UAIP haciendo uso del formato impreso FO-UAI-04.

FO-UAI-04 Manual de Usuario

Iniciar Sesión Cancelar

Unidad de Acceso a la Información Pública

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

Actualizado al 15 de Octubre de 2013

Realizar una Solicitud de Información Pública

Escribe las palabras clave de tu búsqueda...

Ejemplo de palabras clave: costo total operaciones abril 2013

¿Qué es la UAIP?

La Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) de la Universidad de Guanajuato es la instancia universitaria, creada en cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato (en vigencia en el año 2004), encargada de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.

Es responsable, con el apoyo del Comité de Información, de determinar la clasificación de la información que genera y resguarda la institución en el marco de sus funciones y atribuciones.

- Ingresar su nombre de usuario y contraseña.
- Dar clic en el botón “Iniciar Sesión”.
- Se le mostrará una ventana con las opciones de menú disponibles y, en caso de tener solicitudes anteriores, se desplegarán en un listado como se muestra en la imagen:

The screenshot shows a web browser window with the URL `148.214.34.118/index.php/solicitudes/Listado`. The page title is 'Unidad de Acceso a la Información Pública'. The user is logged in as 'Maria XX XX' and can see options for 'Ver lista de solicitudes' and 'Cerrar Sesión'. The main content area features a navigation menu with links for 'Inicio', 'Reglamentos', 'Normatividad', 'Informes', 'Capacitación', and 'Información Pública'. Below the menu is a section titled 'Listado de Solicitudes de Información' with a button to 'Agregar Nueva Solicitud de Información'. A table titled 'Solicitudes' is displayed with the following columns: 'Nuevas', 'Incompletas', 'Completadas', 'Proceso', 'Prórroga', 'Pago Requerido', 'Desechadas', 'Respondidas', 'Cont/no Entregada', and 'Revisión'. The table headers are: 'Id Solicitud', 'Contenido', 'Medio Respuesta', 'Ingreso', 'Fecha límite', and 'Estatus'. A mouse cursor is pointing at the 'Ingreso' column header.

Ingresar una nueva solicitud

- Dar clic en el botón “Agregar Nueva Solicitud de Información” que se destaca en la imagen siguiente:

The screenshot shows a web browser window with the URL `148.214.34.118/index.php/solicitudes/Listado`. The page header includes the text 'Unidad de Acceso a la Información Pública' and the logo of the 'UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO'. A navigation menu contains links for 'Inicio', 'Reglamentos', 'Normatividad', 'Informes', 'Capacitación', and 'Información Pública'. Below the menu, the page title is 'Listado de Solicitudes de Información'. A button labeled 'Agregar Nueva Solicitud de Información' is highlighted with a red arrow. Below the button is a table with columns for 'Nuevas', 'Incompletas', 'Completadas', 'Proceso', 'Prórroga', 'Pago Requerido', 'Desechadas', 'Respondidas', 'Cont/no Entregada', 'Revisión', 'Id Solicitud', 'Contenido', 'Medio Respuesta', 'Ingreso', 'Fecha límite', and 'Estatus'. The 'Ingreso' column is highlighted in yellow.

Se abrirá una ventana en la que deberá ingresar su solicitud llenando el formulario de la siguiente imagen.

Al terminar de llenar todos los campos requeridos dé clic en el botón “Enviar”

Unidad de Acceso a la Información Pública - Google Chrome

Unidad de Acceso a la Inf... x

148.214.34.118/index.php/solicitudes/Listado

Getting Started Importado des... La Cosificación ... Nueva pestaña Universidad de ... www3.udg.edu... Proyecto Squat... Universidad de ...

Maria XX XX Ver lista de solicitudes Cerrar Sesión

Nueva Solicitud de Información

Favor de llenar los campos requeridos:

Nota: Para la Solicitud de Datos Personales es necesario que el solicitante se presente con identificación oficial ante esta Unidad de Acceso.

El planteamiento debe ser claro y específico sobre la información que se solicita. También indique cualquier otro dato adicional que pueda facilitar su búsqueda y/o delimitación.

Nota: Si los datos proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Acceso podrá requerir por una vez y dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que proporcione otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpe el plazo para la debida atención de la solicitud y, en caso de no recibir respuesta por parte del solicitante, se desechará.

Mi Solicitud de Información

Ingrese aquí su solicitud de información...

Cerrar Enviar

Nota: Debido al horario de atención de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato es de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. cualquier solicitud hecha después de este horario será ingresada con la fecha del siguiente día hábil.

Existen cuatro tipos de solicitudes de información que se pueden realizar en la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato. Los siguientes **sólo se pueden realizar en persona y mostrando una identificación oficial**:

- Solicitud de Informe de Datos Personales
- Solicitud de Corrección de Datos Personales
- Solicitud de Cancelación de Datos Personales

Las solicitudes que **se pueden realizar vía electrónica a través del Sistema de Solicitudes de Información Pública** son:

- **Solicitud de Información Pública**

Para brindarle un mejor servicio atendiendo a sus solicitudes se recomienda hacer sólo una pregunta dentro del cuerpo de la solicitud, y en la medida de lo posible, proporcionar información adicional que ayude a su ubicación y delimitación; de esta manera el tiempo del proceso será más ágil y podrá recibir respuesta en menos tiempo.

En caso de que desee recibir la respuesta a su solicitud vía correo certificado o mensajería será necesario cubrir los costos que estos generen; a partir de la fecha en que le sea notificado este cargo, tendrá 10 días para realizar su pago personalmente en la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato ubicada en:

Lascurain de Retana N° 5, Centro, C.P. 36000, Guanajuato, Gto., México.

Tel.: (473) 7320006 exts. 2042, 2043, 3102

de lo contrario el acceso a la información pública se dará por cumplido cuando se dé respuesta al solicitante en el sitio y forma en que la misma pueda ser proporcionada; lo que será informado por la UAIP. También será necesario cubrir los costos de reproducción del medio bajo las mismas premisas.

Ver detalle de solicitud

- Una vez realizadas, sus solicitudes de información se agregan al listado de sus solicitudes, para ver el detalle de sus solicitudes (fecha de ingreso, fecha límite de respuesta, solicitudes de prórroga, etc.) deberá dar doble clic sobre la solicitud y se abrirá una ventana como se muestra en la siguiente imagen:

Unidad de Acceso a la Información Pública - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Unidad de Acceso a la Informa... +

www.transparencia.ugto.mx/index.php/solicitudes/Listado

Juan David calzada Martinez | Ver lista de solicitudes | Cerrar Sesión

Detalle de la Solicitud 2065 (Liberada)

Solicitud

Contenido

Solicito información sobre las razones del cambio de diseño de la página de la Unidad de Acceso a la Información

Medio Respuesta: Internet

Tipo de Solicitud: Solicitud de Información Pública

Fecha Ingreso	Fecha Límite	Fecha Respuesta	Fecha Canalización
28/10/2013 00:00:00	04/11/2013	25/10/2013 16:40:53	25/10/2013 16:29:30

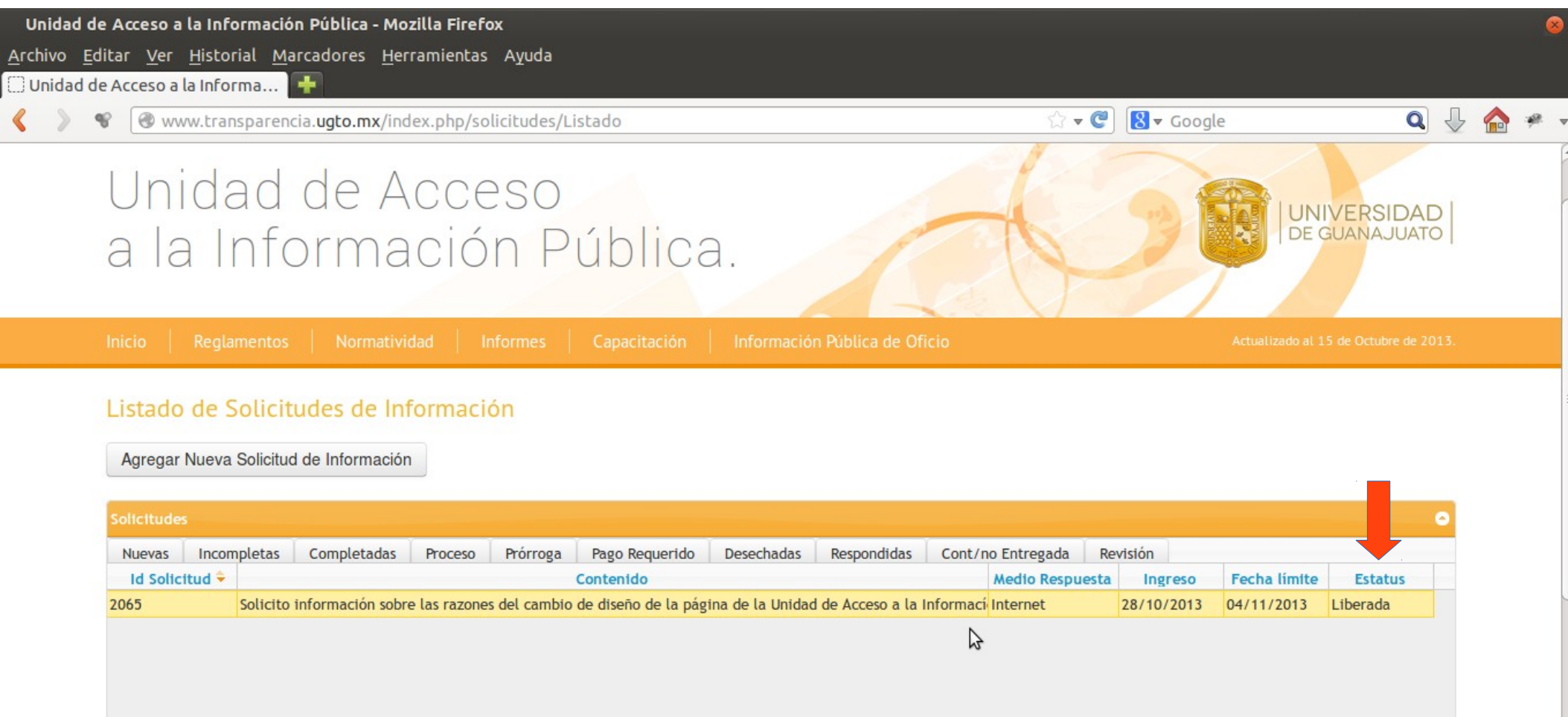
Respuesta

La página de la UAIP no había sido actualizada desde la creación de esta Unidad. Por lo anterior y para facilitar el uso de la misma y el acceso a la información, se realizó este nuevo diseño para que las y los usuarios tengan una mejor experiencia solicitando información.

Cancelar

Dar seguimiento a mis solicitudes

- Se recomienda que continuamente consulte el estatus de sus solicitudes para evitar que sean desechadas por cumplirse los tiempos establecidos en la ley.
- El procedimiento es el siguiente:
 - Entrar al Sistema.
 - Se mostrará el listado de solicitudes que ha hecho. Observar el campo de “Estatus” de cada una como se muestra en la siguiente imagen:



Unidad de Acceso a la Información Pública - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Unidad de Acceso a la Informa... +

www.transparencia.ugto.mx/index.php/solicitudes/Listado

Google

Unidad de Acceso a la Información Pública.

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

Inicio | Reglamentos | Normatividad | Informes | Capacitación | Información Pública de Oficio

Actualizado al 15 de Octubre de 2013.

Listado de Solicitudes de Información

Agregar Nueva Solicitud de Información

Solicitudes									
Nuevas	Incompletas	Completadas	Proceso	Prórroga	Pago Requerido	Desechadas	Respondidas	Cont/no Entregada	Revisión
Id Solicitud	Contenido			Medio Respuesta	Ingreso	Fecha límite	Estatus		
2065	Solicito información sobre las razones del cambio de diseño de la página de la Unidad de Acceso a la Información Pública			Internet	28/10/2013	04/11/2013	Liberada		

- Existen sólo dos casos en los que será necesario que realice una acción dependiendo del estatus de la solicitud:
 - **Incompleta:** Completar la solicitud atendiendo a las observaciones hechas, teniendo 5 días hábiles para completarse, en caso de no completarse, su solicitud será desechada.
 - **Pago requerido:** Comunicarse con el Coordinador de Control y Seguimiento de la UAIP al teléfono: (473) 7320006 ext. 3102 o acudir a la oficina de la UAIP para indicarle el número de cuenta al que debe depositar el monto total que su solicitud generó o, en su defecto, indicarle el procedimiento para que consulte directamente la información pública disponible.

Completar una solicitud

- Si en el listado de sus solicitudes alguna aparece como incompleta podrá ver las razones por las que se clasificó así y contará con 5 días hábiles a partir de la fecha en que se haya colocado en Incompleta para completarla, de lo contrario, su solicitud será desechada.
- El conteo de los 5 días hábiles para dar respuesta será suspendido desde el momento en que su solicitud se coloca en incompleta y se reanudará hasta que usted la complete.
- El procedimiento para completar su solicitud es el siguiente:
 - Entrar al Sistema.
 - Ver Detalle de Solicitud.
 - Dar clic en el botón “Completar Solicitud”.
 - En la ventana que aparezca deberá introducir la información que complementa su solicitud de acuerdo a las observaciones hechas por el administrador del sistema.
 - Dar clic en el botón “Aceptar” cuando haya ingresado la información complementaria.
 - El estatus de su solicitud cambiará a Completada.
- **Nota:** Una solicitud podrá ser marcada como Incompleta sólo una vez durante su proceso, por lo tanto se le sugiere que atienda a las observaciones realizadas por el administrador proporcionando toda la información necesaria al momento de completarla. Si aún después de completar su solicitud el administrador la considera nuevamente como Incompleta, su solicitud será desechada notificándole los motivos.

Consultar y editar perfil

- Cuando desee actualizar la información de su perfil podrá modificarlo dando clic en su nombre que aparece en la esquina superior derecha como aparece en la imagen:

The screenshot shows a web browser window with the URL `148.214.34.118/index.php/solicitudes/Listado`. The page header includes the user name **Maria XX XX**, a link to **Ver lista de solicitudes**, and a **Cerrar Sesión** button. A red arrow points to the user name. Below the header is a navigation menu with links: **Inicio**, **Reglamentos**, **Normatividad**, **Informes**, **Capacitación**, and **Información Pública**. The main content area is titled **Listado de Solicitudes de Información** and features a button **Agregar Nueva Solicitud de Información**. Below this is a table with the following columns: **Nuevas**, **Incompletas**, **Completadas**, **Proceso**, **Prórroga**, **Pago Requerido**, **Desechadas**, **Respondidas**, **Cont/no Entregada**, **Revisión**, **Id Solicitud**, **Contenido**, **Medio Respuesta**, **Ingreso**, **Fecha limite**, and **Estatus**. A mouse cursor is hovering over the **Ingreso** column.

- Se abrirá la siguiente ventana, deberá dar clic en “Editar Datos”

Unidad de Acceso a la Información Pública - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Unidad de Acceso a la Informa... +

148.214.34.118/index.php/solicitudes/Listado

Google

xxxx xxxx xxx Ver lista de solicitudes Cerrar Sesión

Detalle Usuario

Detalle **Editar Datos**

Nombre	xxxx xxxx xxx	Tipo Persona	Física
Calle y N°		Razón Social	
Colonia		CURP	
Ciudad		Teléfono	0
Estado	Guanajuato	Correo Electrónico	
País	México	Sexo	Femenino
Representante		Ocupación	

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

Actualizado al 15 de Octubre de 2013.

Inicio Reglamentos Normativa

Listado de Solicitudes de Información

Agregar Nueva Solicitud de Información

Solicitudes

Nuevas Incompletas Completadas

Id Solicitud

Fecha límite Estatus

- En esa pestaña podrá cambiar sus datos, incluyendo su contraseña.
- Al finalizar no olvide presionar el botón “Guardar Cambios”

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `148.214.34.118/index.php/solicitudes/Listado`. The page title is "Unidad de Acceso a la Información Pública - Mozilla Firefox". The browser's menu bar includes "Archivo", "Editar", "Ver", "Historial", "Marcadores", "Herramientas", and "Ayuda". The page content is partially obscured by a modal window titled "Detalle Usuario".

The "Detalle Usuario" modal contains the following form fields:

Apellido Paterno	<input type="text" value="xxxx"/>	Razón Social	<input type="text"/>
Apellido Materno	<input type="text" value="xxx"/>	CURP	<input type="text"/>
Calle y N°	<input type="text"/>	Lada	<input type="text"/>
Colonia	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
Ciudad	<input type="text"/>	Correo Electrónico	<input type="text" value="raspadotarr"/>
País	<input type="text" value="México"/>	Ocupación	<input type="text"/>
Estado	<input type="text" value="Guanajuato"/>	<input type="button" value="Guardar Cambios"/>	
Contraseña	<input type="text" value="Contraseña"/> (Dejar en blanco si desea conservar la misma)		

A red arrow points to the "Guardar Cambios" button.

Cerrar sesión

- Al terminar de usar el sistema no olvide cerrar sesión dando clic en el botón que se encuentra en la esquina superior derecha como se muestra en la imagen:

The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser Title:** Unidad de Acceso a la Información Pública - Google Chrome
- Address Bar:** 148.214.34.118/index.php/solicitudes/Listado
- Navigation Bar:** Maria XX XX | Ver lista de solicitudes | **Cerrar Sesión** (highlighted with a red arrow)
- Header:** Unidad de Acceso a la Información Pública. UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO
- Footer:** Inicio | Reglamentos | Normatividad | Informes | Capacitación | Información Pública. Actualizado al 15 de Octubre de 2013.
- Main Content:** Listado de Solicitudes de Información. Agregar Nueva Solicitud de Información.
- Table:** A table titled 'Solicitudes' with columns: Nuevas, Incompletas, Completadas, Proceso, Prórroga, Pago Requerido, Desechadas, Respondidas, Cont/no Entregada, Revisión, Id Solicitud, Contenido, Medio Respuesta, Ingreso, Fecha limite, Estatus.

Después de realizar sus solicitudes de información, recibirá en su correo electrónico actualizaciones sobre el status en el que se encuentra su solicitud de información. De cualquier manera, le recomendamos mantenerse al tanto de sus solicitudes ingresando de forma periódica al sistema con su usuario u contraseña.

¡GRACIAS!