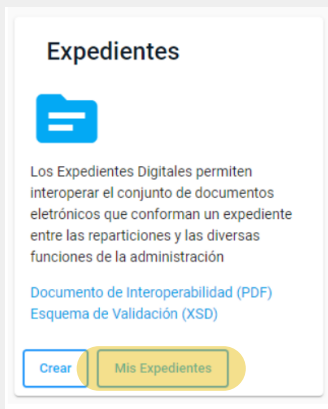
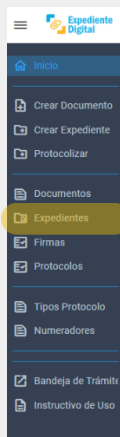


**1** En la pantalla principal ir al Menú lateral / **Expedientes** o Menú principal/ Expedientes / **Mis Expedientes** para identificar el expediente del cual se solicitó información.



*Referencias*  
**Solicitante:** genera la solicitud de información  
**Interesado:** responde la solicitud de información

**2** Ingresar al expediente y hacer clic en el botón **Solicitud de información** para acceder a la respuesta generada.

Solicitud de Información

**3** Verificar la información y/o documentación incorporada.

*Nota:* para visualizar un documento hacer clic en el botón VER.

### Consultar Respuesta

**Elegir que subir al expediente:**

Subir Todo

La/s respuesta/s de información, confirmación y/o documentación se convierte/n a documento/s electrónico/s y se sube todo al expediente.

**A fin de continuar trabajando con el expediente, solicitamos el envío de la siguiente documentación.**

Respuesta de documentación

Documentación a solicitar:

Solicitud	VER	Subir
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Subir todos los documentos:** Se convierten a documento electrónico y se suben al expediente todos los documentos.

**Solicitar más información**

Permite solicitar más información al interesado

**4** Seleccionar la opción, según corresponda:

**Subir todo:** permite seleccionar todos los puntos solicitados al interesado para luego subir al expediente.

**Subir información:** permite seleccionar para subir únicamente la información respondida.

**Subir:** permite seleccionar individualmente la documentación a agregar al expediente, en caso que no sea necesario cargar todos los archivos.

**Subir todos los documentos:** permite seleccionar y subir al expediente la totalidad de los documentos.

**Solicitar mas información:** permite realizar una nueva solicitud de información, para solicitar lo que haya quedado incompleto.


**5** Para finalizar hacer clic en botón **Aceptar** o **Rechazar**, según corresponda.

Aceptar

Rechazar

Si acepta la respuesta, la misma aparece como un nuevo documento electrónico en el expediente:

Orden	Título	Incorporado/Anexado por	Incorporado/Anexado el	Número de Documento o Expediente
1	Respuesta a Solicitud de Información Nro. 9876-000281/2023 (1)		15/02/2023 17:19	CBA_ATP01_2023_00000047

*Nota:* una vez incorporado un documento al expediente, tendrá la opción de realizar una enmienda en caso de ser necesario haciendo clic en 

Si se rechaza la respuesta, se debe indicar el motivo de rechazo:

### Rechazar Respuesta

Motivo de rechazo: \*

Los datos ingresados no corresponden a un usuario.....

**Solicitar más información**

Permite solicitar más información al interesado

Aceptar Cancelar

Al aceptar o rechazar la solicitud, el botón de **Solicitud de Información** cambia de color verde a celeste, permitiendo realizar una nueva solicitud.

Solicitud de Información



Solicitud de Información

*Nota:* se genera una notificación automática de CiDi informando al interesado las acciones correspondientes.