

Manual de Usuario



1. Introducción

Propósito del Manual

Este manual está diseñado para guiar a los usuarios en el uso del Sistema de Certificados de Residencia y Vecindamiento de la Alcaldía de Acacías. Aquí se detallan las funcionalidades del sistema, que permite a los ciudadanos gestionar sus solicitudes de certificados de manera eficiente y segura. El propósito de este manual es proporcionar una guía clara y sencilla para que los usuarios puedan realizar trámites de forma autónoma, consultar el estado de sus solicitudes, y descargar sus certificados sin dificultades.

Alcance del Sistema

El sistema de Certificados de Residencia y Vecindamiento está diseñado para facilitar el proceso de solicitud de estos certificados a los ciudadanos de Acacías. A través de una plataforma digital amigable, los usuarios pueden iniciar solicitudes, seguir su progreso, y obtener el certificado de manera rápida. El sistema está dividido en dos tipos de certificados:

- **Certificado de Residencia:** Para verificar la residencia en Acacías.
- **Certificado de Vecindamiento:** Similar al de residencia, pero requiere la verificación mediante una visita domiciliaria.

El sistema también permite la consulta en tiempo real del estado de las solicitudes y la emisión de certificados en formato PDF con un código QR para verificar su autenticidad.

Requisitos Previos

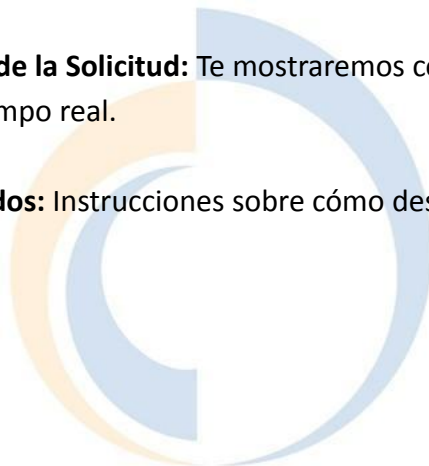
Para utilizar la plataforma, los usuarios deben cumplir con los siguientes requisitos:

- **Acceso a Internet:** El sistema es accesible a través de cualquier navegador web moderno.
- **Cuenta de Usuario:** Los ciudadanos deben registrarse en la plataforma para poder realizar solicitudes. La cuenta puede ser creada usando un correo electrónico válido.
- **Dispositivos Compatibles:** El sistema es accesible desde dispositivos móviles, tabletas y computadoras de escritorio.

Cómo Usar Este Manual

Este manual está dividido en secciones que cubren todas las funcionalidades del sistema. Cada sección incluye instrucciones detalladas sobre cómo realizar las tareas clave, acompañadas de imágenes y ejemplos para facilitar la comprensión. El manual está diseñado para ser consultado de manera secuencial, pero también puedes acceder a las secciones específicas según tus necesidades.

- **Registro y Acceso al Sistema:** Para comenzar a utilizar la plataforma, es necesario crear una cuenta y acceder con tus credenciales.
- **Creación de Solicitudes:** Aquí aprenderás a completar un formulario de solicitud para obtener un certificado de residencia o avecindamiento.
- **Consulta del Estado de la Solicitud:** Te mostraremos cómo consultar el estado de tus solicitudes en tiempo real.
- **Emisión de Certificados:** Instrucciones sobre cómo descargar tus certificados una vez aprobados.



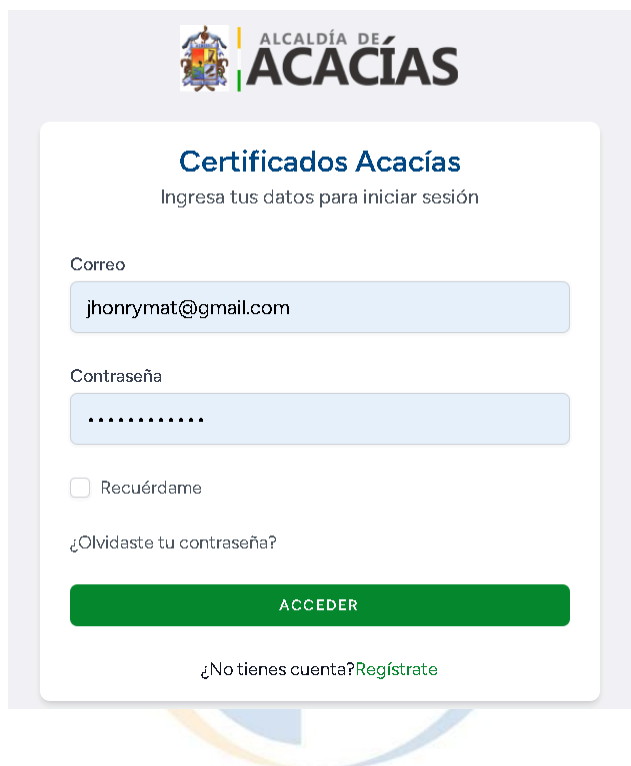
2. Registro y Acceso al Sistema

2.1 Creación de Cuenta

Para utilizar el Sistema de Certificados de Residencia y Vecindamiento, primero debes crear una cuenta. El proceso de registro es sencillo y consta de los siguientes pasos:

1. Accede a la página de inicio de sesión:

- Entra a la plataforma a través del navegador web. En la página principal, encontrarás un botón que dice “Registrar” o “Crear Cuenta”.



The screenshot shows the login interface for 'Certificados Acacías'. At the top, there is a logo for 'ALCALDÍA DE ACACÍAS' with a coat of arms. Below the logo, the title 'Certificados Acacías' is displayed in blue, followed by the instruction 'Ingresa tus datos para iniciar sesión'. The form contains two input fields: 'Correo' with the email 'jhonrymat@gmail.com' and 'Contraseña' with masked characters. Below these fields is a checkbox labeled 'Recuérdame' and a link '¿Olvidaste tu contraseña?'. A green button labeled 'ACCEDER' is positioned below the form. At the bottom, there is a link '¿No tienes cuenta? Regístrate'.

2. Completa el formulario de registro:

- **Datos Requeridos:**
 - Nombre completo.
 - Correo electrónico válido.
 - Número de documento de identificación.
 - Contraseña (y confirmación de la misma).
- Asegúrate de ingresar los datos correctamente, ya que el correo electrónico

será necesario para recibir notificaciones sobre el estado de tus solicitudes.

3. Captura de Pantalla:

- Pantalla de registro con los campos a completar.



ALCALDÍA DE ACACÍAS

Registro de Usuario

Ingresa tus datos para registrarte en el sistema

Primer Nombre*

Segundo Nombre

Primer Apellido*

Segundo Apellido

Correo Electrónico*

Contraseña*
Escribe una contraseña segura

4. Verificación del Correo Electrónico:

- Una vez que hayas completado el registro, recibirás un correo electrónico con un enlace de verificación.
- Haz clic en el enlace para activar tu cuenta.



5. Acceso al sistema:

- Una vez que hayas verificado tu correo, podrás iniciar sesión con tu correo electrónico y la contraseña que hayas creado.

2.2 Recuperación de Contraseña

Si olvidas tu contraseña o tienes problemas para acceder a tu cuenta, puedes restablecerla fácilmente siguiendo estos pasos:

1. **Haz clic en "¿Olvidaste tu contraseña?"** en la página de inicio de sesión.
2. **Ingresa tu correo electrónico:** Se te enviará un enlace para restablecer tu contraseña.
3. **Revisa tu correo electrónico:** Haz clic en el enlace que te enviamos para crear una nueva contraseña.
4. **Crea una nueva contraseña:** Ingresa tu nueva contraseña y confirma la misma.
5. **Accede con tu nueva contraseña:** Ahora podrás iniciar sesión en el sistema con tu correo y la nueva contraseña.

Captura de Pantalla:

- Pantalla de recuperación de contraseña.



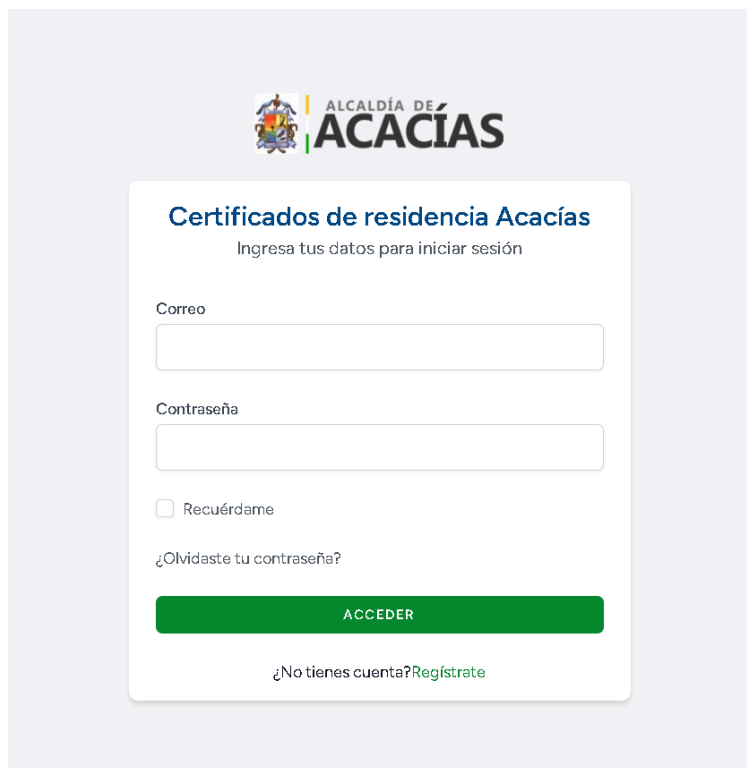
2.3 Acceso al Sistema

Una vez que hayas creado tu cuenta o recuperado tu contraseña, podrás acceder al sistema de la siguiente manera:

1. **Accede a la página de inicio de sesión:** Entra a la plataforma a través de tu navegador.
2. **Introduce tus credenciales:** Ingresa tu correo electrónico y la contraseña que creaste.
3. **Haz clic en "Iniciar sesión":** Accede a tu cuenta y comienza a utilizar la plataforma.

Captura de Pantalla:

- Pantalla de inicio de sesión con campos de correo y contraseña.



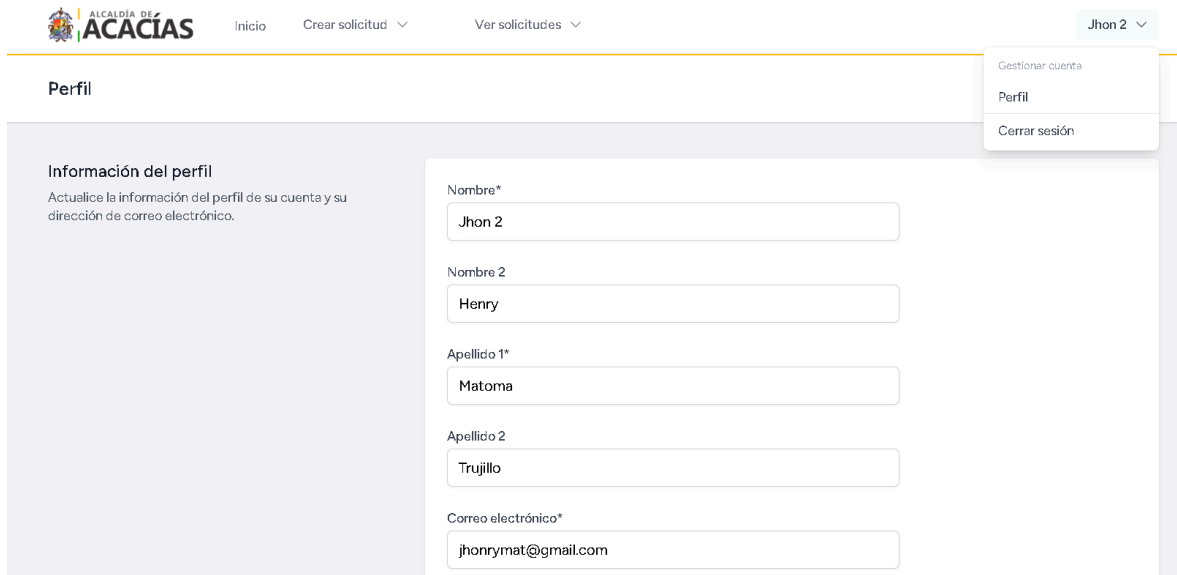
2.4 Perfil de Usuario

Una vez que hayas accedido al sistema, podrás ver y editar tu perfil de usuario. El perfil contiene tu información personal y el historial de tus solicitudes. Para editar tu perfil:

1. **Accede a tu perfil:** Haz clic en tu nombre o foto de usuario en la esquina superior derecha de la pantalla.
2. **Editar información:** Puedes modificar tu nombre, correo electrónico o contraseña. Recuerda que es importante mantener tu correo actualizado para recibir notificaciones sobre el estado de tus solicitudes.
3. **Ver historial de solicitudes:** Desde tu perfil, puedes acceder a todas las solicitudes que has realizado, así como su estado actual.

Captura de Pantalla:

- **Pantalla de perfil de usuario con opciones para editar.**



3. Creación de Solicitudes

La creación de solicitudes es el primer paso para obtener un **Certificado de Residencia** o un **Certificado de Vecindamiento**. A continuación, se describen los pasos detallados para completar una solicitud de manera correcta.

3.1 Iniciar una Solicitud

Para comenzar el proceso de solicitud de un certificado, sigue estos pasos:

1. **Accede a tu cuenta:** Inicia sesión en la plataforma utilizando tu correo electrónico y contraseña.
2. **Selecciona "Crear Nueva Solicitud":** Una vez dentro de tu perfil, encontrarás la opción de crear una nueva solicitud. Haz clic en el botón correspondiente para iniciar el proceso.

Captura de Pantalla:

- **Pantalla inicial de solicitud con botón "Crear Nueva Solicitud".**



3.2 Selección de Tipo de Certificado

En este paso, deberás seleccionar el tipo de certificado que deseas solicitar:

- **Certificado de Residencia:** Este certificado confirma que resides en la Alcaldía de Acacías.
 - **Certificado de Avecindamiento:** Este certificado también valida tu residencia, pero incluye un paso adicional de verificación mediante una visita domiciliaria.
1. **Selecciona el tipo de certificado:** Marca la opción correspondiente según lo que necesites.
 2. **Haz clic en "Continuar"** para avanzar a la siguiente etapa.

Captura de Pantalla:

- **Pantalla con las opciones para seleccionar el tipo de certificado.**

Selecciona el tipo de certificado que deseas solicitar



Certificado de Residencia

Este certificado valida tu residencia en el municipio.



Certificado de Avecindamiento

Certifica tu periodo reciente de residencia en la comunidad.

3.3 Formulario de Solicitud

El formulario de solicitud recopila los datos necesarios para procesar tu solicitud. Completa los campos obligatorios para avanzar:

- **Datos Personales:**
 - **Nombre completo:** Asegúrate de ingresar tu nombre tal como aparece en tus documentos de identificación.
 - **Número de documento de identidad:** Escribe tu número de identificación.
- **Dirección de Residencia:**
 - **Campo de dirección:** Introduce tu dirección completa. El sistema tiene un campo de autocompletar para facilitar la entrada de datos y reducir errores.
- **Adjuntar Documentos (si es necesario):**
 - Si es necesario, podrás adjuntar documentos adicionales, como pruebas de residencia o identificación.

Una vez completados todos los campos, **haz clic en "Enviar Solicitud"** para registrar la solicitud en el sistema.



Captura de Pantalla:

- **Formulario de solicitud con campos de dirección y documentos adjuntos.**

⚠ Importante: Veracidad de la Información

Al diligenciar esta solicitud para obtener su **certificado de vecindamiento**, usted manifiesta que la información suministrada es **completa, veraz y verificable**. Recuerde que proporcionar datos falsos, como direcciones incorrectas o documentos alterados, invalida el trámite e implica consecuencias legales.

Atención: De acuerdo con el **Artículo 289 del Código Penal Colombiano**, falsificar o alterar un documento público constituye un **delito penal** sancionado con prisión. Por eso, es fundamental que toda la información registrada sea precisa y auténtica.

¡La transparencia en su solicitud garantiza un proceso más rápido y seguro para todos!

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE AVECINDAMIENTO

Complete este formulario para iniciar su solicitud

Número de identificación*

1121892935

Dirección*

Seleccione su dirección

+

Por favor adjunte una **FOTO NÍTIDA Y A COLOR** de un recibo de servicios públicos de su domicilio, **(ÚNICAMENTE AGUA, ENERGÍA, GAS O ASEO)**

🔥 Importante: El recibo debe tener una expedición no mayor a 30 días. La plataforma **NO admite recibos digitales** generados por servicios web de las empresas.

☒ La dirección ingresada en su formulario debe coincidir **exactamente** con la del recibo.

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

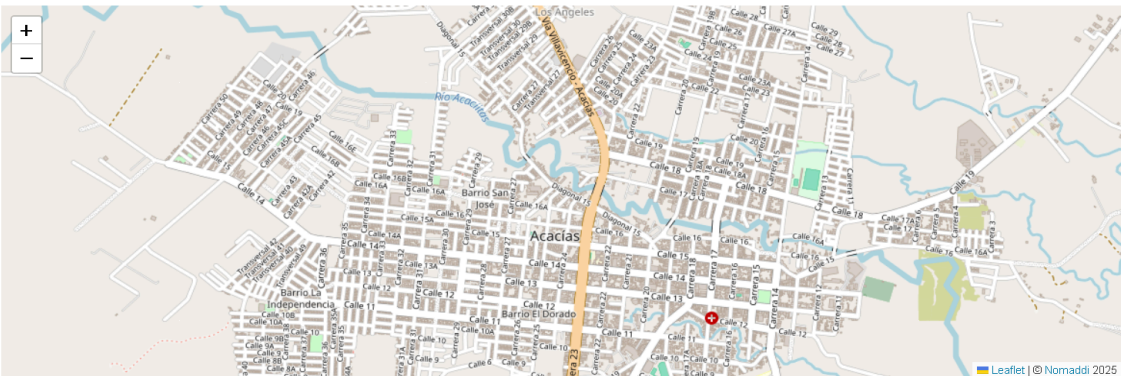
PDF, JPG (MAX. 10MB)

Barrio o Vereda*

Selecciona un barrio o vereda

📍 Selecciona la ubicación de tu casa (opcional)

No es obligatorio, pero esto nos ayudará a encontrar tu dirección de manera más rápida y precisa.



Latitud seleccionada:

Longitud seleccionada:

Observaciones

Archivos Adjuntos

Los siguientes anexos pueden ayudar a agilizar el proceso de su solicitud. Si no tiene estos documentos, aún puede completar y enviar el formulario.

Subir Certificación de la Junta de Acción Comunal

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

PDF, JPG (MAX. 10MB)

Subir Certificado Electoral (Antigüedad mínima de 12 meses)

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

PDF, JPG (MAX. 10MB)

Subir Constancia de Sisben

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

PDF, JPG (MAX. 10MB)

Subir Fotocopia de Cédula

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

PDF, JPG (MAX. 10MB)

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE DATOS PERSONALES*

☐ Acepto las condiciones establecidas en la política de tratamiento de información de la Alcaldía de Acacias: [Políticas de Protección de Datos Personales](#).

+ CREAR TRÁMITE

3.4 Confirmación de Solicitud

Después de enviar tu solicitud, recibirás una confirmación en pantalla que indicará que tu solicitud ha sido registrada correctamente. El sistema también enviará un correo electrónico de confirmación con los detalles de tu solicitud.

1. Detalles de la Solicitud:

- El correo incluirá el número de solicitud, el tipo de certificado solicitado, y los datos ingresados.

2. Estado Inicial de la Solicitud:

- Al principio, tu solicitud estará en estado "**Pendiente**" mientras se revisa.

Captura de Pantalla:

- Pantalla de confirmación de solicitud exitosa.



Solicitud creada exitosamente.

Tu solicitud ha sido enviada correctamente.

OK

[Ver mis solicitudes](#)

4. Consulta del Estado de la Solicitud

Una vez que hayas creado tu solicitud, puedes consultar el estado de la misma en cualquier momento. El sistema te permite ver en tiempo real en qué fase se encuentra tu solicitud y recibir actualizaciones sobre su progreso.

4.1 Métodos de Consulta

Para consultar el estado de tu solicitud, tienes dos opciones:

1. Consulta por Número de Documento:

- Ingresa tu número de documento de identidad en el campo correspondiente y haz clic en "**Consultar**".
- El sistema buscará todas las solicitudes asociadas a tu número de identificación.

2. Consulta por Número de Solicitud:

- Si tienes el número de solicitud, puedes ingresarlo directamente para acceder rápidamente a los detalles de esa solicitud específica.

Captura de Pantalla:

- Pantalla de consulta con campos para ingresar el número de documento o número de solicitud.



The screenshot shows a web interface for the 'ALCALDÍA DE ACACÍAS'. At the top, there are two buttons: 'Consultar Trámite' (blue) and 'Registrarse' (green). Below these, the page title 'Consulta de Trámites' is centered. A instruction text reads: 'Selecciona el tipo de solicitud, luego el método de consulta, e ingresa tu número de identificación o número de solicitud para verificar el estado del trámite.' There are two dropdown menus: '¿Qué tipo de solicitud deseas consultar?' and '¿Cómo quieres consultar el estado de la solicitud?'. Below these is a text input field labeled 'Ingresa el respectivo número:' with a placeholder 'Ingresa el dato para consultar'. At the bottom is a large blue button labeled 'Consultar'.

4.2 Visualización de Resultados

Una vez realizada la consulta, el sistema mostrará los detalles de tu solicitud. Los resultados estarán organizados en función del estado de la solicitud:

- Estado "Pendiente":
 - Si tu solicitud aún está siendo procesada o esperando validación, se mostrará como "**Pendiente**". Esto indica que está en espera de ser revisada

por los validadores.

- **Estado "Aprobada":**

- Si tu solicitud ha sido revisada y aprobada, el sistema lo indicará con el estado **"Aprobada"**. En este punto, tu solicitud está lista para ser emitida como certificado.

- **Estado "No Completada":**

- Si la solicitud no ha sido completada correctamente por alguna razón, como la falta de documentos o datos incorrectos, se mostrará como **"No Completada"**. Podrás revisar el motivo del rechazo y corregir los errores.

- **Estado "Emitido":**

- Una vez que la solicitud ha sido aprobada y el certificado ha sido generado, el estado cambiará a **"Emitido"**. En este momento, podrás descargar tu certificado en formato PDF.

Captura de Pantalla:

- **Pantalla mostrando los diferentes estados de la solicitud (Pendiente, Aprobada, No Completada, Emitida).**

Información sobre los estados:

- **Pendiente:** La solicitud está en proceso y será validada lo más pronto posible. Te notificaremos una vez se complete la revisión.
- **Procesando:** La solicitud fue revisada y validada en el primer filtro exitosamente.
- **No completado:** La solicitud fue revisada, pero no cumplió con los requisitos necesarios y no pudo ser emitida.
- **Emitido:** El certificado ha sido emitido (Vigente) y está disponible para su descarga desde el portal.
- **Por vencer:** El certificado actual está próximo a vencer. Esta notificación se activa durante los últimos 15 días de validez.
- **Vencido:** El certificado ha expirado y deberá realizarse un nuevo proceso para obtener uno actualizado.
- **Anulado:** El certificado ha sido anulado y no es válido para su uso.

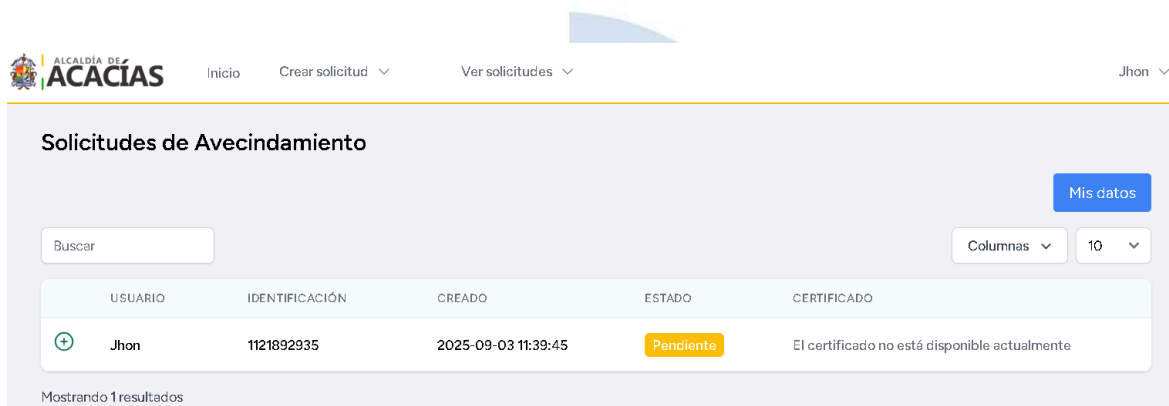
4.3 Consultar Historial de Solicitudes

Además de ver el estado actual de una solicitud, también puedes consultar el historial completo de tus solicitudes pasadas:

1. **Accede a tu perfil:** Desde la pantalla principal, haz clic en tu nombre o foto de usuario para acceder a tu perfil.
2. **Historial de Solicitudes:** En tu perfil, encontrarás un apartado con el historial de todas las solicitudes realizadas. Aquí podrás ver el estado de cada solicitud y hacer clic para obtener más detalles.

Captura de Pantalla:


- **Pantalla del historial de solicitudes, con enlaces para ver detalles de cada solicitud.**



ALCALDÍA DE ACACIAS Inicio Crear solicitud Ver solicitudes Jhon

Solicitudes de Avecindamiento

Buscar Columnas 10 Mis datos

USUARIO	IDENTIFICACIÓN	CREADO	ESTADO	CERTIFICADO
 Jhon	1121892935	2025-09-03 11:39:45	Pendiente	El certificado no está disponible actualmente

Mostrando 1 resultados

4.4 Notificaciones de Actualización

El sistema te enviará notificaciones por correo electrónico o en la plataforma cuando el estado de tu solicitud cambie. Por ejemplo, recibirás un correo cuando tu solicitud pase de **"Pendiente"** a **"Aprobada"** o cuando se haya emitido tu certificado.

¡Hola Cristian!

Nos complace informarte que tu solicitud de Certificado de Residencia ha sido emitida exitosamente.

Puedes consultar y descargar tu certificado haciendo clic en el siguiente enlace:

[Ver mi certificado](#)

Gracias por usar nuestro sistema. Si tienes alguna pregunta, no dudes en contactarnos.

Equipo de Certificados - Acacias, Meta

5. Emisión de Certificados

Una vez que tu solicitud ha sido aprobada, el sistema permite la emisión del certificado, que puede ser descargado en formato PDF. Este proceso es sencillo y se realiza de manera automática una vez que se valida toda la información. A continuación, se detalla cómo funciona el proceso de emisión de certificados.

5.1 Generación de Certificado PDF

Cuando tu solicitud ha sido aprobada y todos los requisitos están completos, el sistema generará un **certificado en formato PDF**. Este certificado incluirá los siguientes datos:

- **Información del Solicitante:**
 - Nombre completo.
 - Tipo de certificado (Residencia o Avecindamiento).
 - Número de documento de identidad.
 - Dirección de residencia (si aplica).
- **Datos del Certificado:**
 - Fecha de emisión.
 - Estado de la solicitud (Aprobada).

- Firma digital (si aplica).
- Código QR para verificar la autenticidad del certificado.

1. **Generación Automática:**

- El sistema genera el certificado de manera automática tan pronto como el Validador 2 aprueba la solicitud.

2. **Visualización del Certificado:**

- El certificado estará disponible para ser visualizado en tu perfil de usuario.

Captura de Pantalla:




- **Pantalla de visualización del certificado en PDF.**



- Una vez dentro de los detalles de la solicitud, encontrarás un botón para **descargar el certificado en PDF**. Haz clic en él para obtener una copia digital del certificado.

Captura de Pantalla:

- **Pantalla de historial de solicitudes con opción de descarga del certificado en PDF.**

USUARIO	IDENTIFICACIÓN	CREADO	ESTADO	CERTIFICADO
 Jhon 2	1121892935	2025-02-06 15:08:07	No completado	El certificado no está disponible actualmente
 Jhon 2	1121892935	2025-02-05 17:02:28	No completado	Ver detalles
 Jhon 2	1121892935	2025-02-05 11:11:18	Emitido	Descargar Ver
 Jhon 2	1121892935	2025-02-05 11:06:24	No completado	El certificado no está disponible actualmente
 Jhon 2	1121892935	2025-02-05 10:59:15	No completado	El certificado no está disponible actualmente

Mostrando 5 resultados

5.3 Verificación de Certificados

El sistema genera un **código QR único** que se incluye en cada certificado para verificar su autenticidad. Para verificar un certificado:

1. **Escanea el Código QR:** Utiliza cualquier lector de códigos QR desde tu dispositivo móvil o un lector de códigos QR en línea.
2. **Verificación en la Plataforma:** El código QR redirigirá a la página de verificación en el sitio web de la Alcaldía, donde podrás confirmar que el certificado es válido y corresponde al solicitante.

Captura de Pantalla:

- **Pantalla de verificación del certificado con código QR escaneado.**

Validación del Certificado de Avecindamiento

El certificado es válido y está vigente. A continuación, se muestran los detalles.

Detalles del Documento

ID de Solicitud: 3

Número de Identificación: 1121892935

Nombre Completo: Jhon Henry Matoma Trujillo

Estado:

Emitido

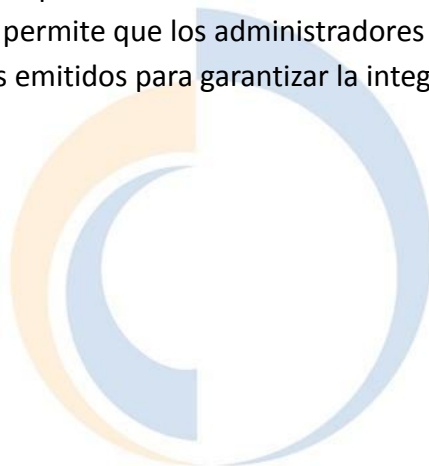
Fecha de Emisión: 03/09/2025

Fecha de vencimiento: hasta el 03/09/2026

5.4 Respaldo de Certificados

Los certificados generados están almacenados de forma segura en el sistema. Los usuarios pueden acceder a ellos en cualquier momento a través de su historial de solicitudes.

Además, el sistema también permite que los administradores generen respaldos periódicos de los certificados emitidos para garantizar la integridad de los datos.



6. Gestión de Solicitudes No Completadas

Si una solicitud no se completa correctamente o no cumple con los requisitos, se marcará como **"No Completada"**. Esto generalmente ocurre debido a observaciones realizadas por el validador, como la falta de documentos, errores en la información o problemas con la verificación de los datos. En esta sección, se detalla cómo proceder cuando tu solicitud es **"No Completada"**.

6.1 Visualización del Motivo de No Completado

Cuando una solicitud es marcada como **"No Completada"**, el sistema proporciona un **motivo claro** por el cual la solicitud no fue procesada. Este motivo será visible tanto en el perfil del usuario como en el historial de la solicitud. Los motivos más comunes incluyen:

- **Falta de Documentos:**

- Si la solicitud no incluye los documentos necesarios (por ejemplo, identificación o prueba de residencia), se marcará como **"No Completada"**.

- **Información Incorrecta:**




- Si los datos proporcionados son incorrectos (por ejemplo, una dirección errónea o un número de identificación inválido), la solicitud será rechazada.

- **Errores de Validación:**

- Si los validadores detectan problemas durante la revisión, como inconsistencias en los datos o la imposibilidad de verificar la información, la solicitud será marcada como **"No Completada"**.

Captura de Pantalla:

- **Pantalla mostrando el motivo de no completado de la solicitud.**

USUARIO	IDENTIFICACIÓN	CREADO	ESTADO	CERTIFICADO
 Jhon 2	1121892935	2025-02-06 15:08:07	No completado	El certificado no está disponible actualmente
 Jhon 2	1121892935	2025-02-05 17:02:28	No completado	Ver detalles
 Jhon 2	1121892935	2025-02-05 11:11:18	Emitido	Descargar Ver
 Jhon 2	1121892935	2025-02-05 11:06:24	No completado	El certificado no está disponible actualmente
 Jhon 2	1121892935	2025-02-05 10:59:15	No completado	El certificado no está disponible actualmente

Mostrando 5 resultados

6.2 Corrección de Errores y Observaciones

Cuando tu solicitud sea marcada como **"No Completada"**, podrás ver las observaciones detalladas del validador. Estas observaciones indican los puntos que necesitan ser corregidos o completados antes de reenviar la solicitud.

- **Revisión de Observaciones:**

- El sistema mostrará los detalles de la validación, donde podrás ver los documentos faltantes, los errores en los datos o cualquier otro motivo señalado por el validador.

- **Corrección de Errores:**

- Para corregir los problemas, es necesario realizar una nueva solicitud. Esto incluye:
 - **Completar los documentos faltantes.**
 - **Corregir los errores en los datos (por ejemplo, corregir la dirección o actualizar la información personal).**

Captura de Pantalla:

- **Pantalla de las observaciones del validador con opción de crear una nueva solicitud.**

Detalles del Validador

La dirección de residencia no concuerda con el recibo de servicios públicos administrado, debes corregir estos datos en una nueva solicitud

Cerrar

6.3 Creación de una Nueva Solicitud

Si tu solicitud fue marcada como **"No Completada"**, deberás crear una nueva solicitud después de corregir las observaciones del validador. Para hacer esto:

- 1. Accede a tu perfil:**

- Entra a tu perfil desde la página principal del sistema.

- 2. Visualiza tu solicitud No Completada:**

- En el historial de solicitudes, selecciona la solicitud que fue rechazada y haz clic en **"Crear Nueva Solicitud"**.

- 3. Completa la nueva solicitud:**

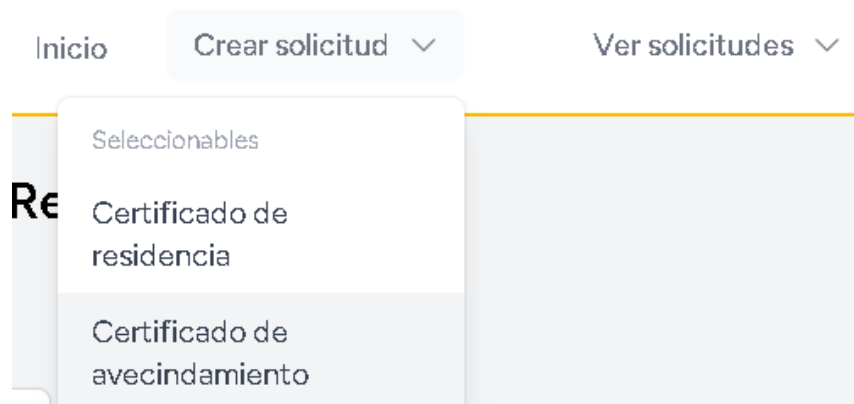
- El sistema rellenará automáticamente los campos ya ingresados, pero tendrás que corregir los errores señalados por el validador.
- Adjunta los documentos faltantes y corrige cualquier información incorrecta.

4. Reenvío de la Solicitud:

- Después de realizar los cambios, haz clic en "**Enviar Solicitud**" para que la solicitud sea revisada nuevamente.

Captura de Pantalla:

- Pantalla de creación de nueva solicitud.



6.4 Notificación de Resultados

Una vez que hayas creado y enviado la nueva solicitud, recibirás una notificación por correo electrónico y en la plataforma, informándote sobre el estado actualizado de la solicitud.

- Si la solicitud se aprueba, cambiará a "**Aprobada**" o "**Emitida**".
- Si la solicitud aún presenta problemas, se marcará nuevamente como "**No Completada**" con nuevas observaciones.