

¿CÓMO AGREGO MÁS ADJUNTOS O COMENTARIOS A UNA SOLICITUD DE CONECTADOS?

Suele ocurrir que en ocasiones tenemos más adjuntos de los que permite cargar la página en una solicitud o queremos agregar un comentario. En estos casos lo mejor es utilizar la opción

 **CONSULTAR SOLICITUDES**, evitando generar más solicitudes por el mismo motivo.

1 Seleccioná **CONSULTAR SOLICITUDES**.

2 Hacé click en **BUSCAR RESULTADOS**.

Se encontraron 98 solicitudes con el criterio ingresado.

| Mod/Numero | Entidad | Expediente | Fecha | E |
|------------|---------|------------|---------------------|---|
| 14-227988 | 53438/0 | - | 22/03/2021 15:07:00 | + |
| 14-224958 | 53438/0 | - | 16/03/2021 09:25:00 | × |
| 14-224941 | 53438/0 | - | 16/03/2021 09:18:00 | 📄 |
| 14-222214 | 53438/0 | - | 10/03/2021 10:20:00 | 📄 |
| 14-214802 | 53438/0 | - | 26/02/2021 15:40:00 | 📡 |
| 14-214801 | 53438/0 | - | 26/02/2021 12:58:00 | 📄 |
| 14-202218 | 53438/0 | - | 22/01/2021 16:19:00 | × |
| 14-187378 | 53438/0 | 1188086 | 12/01/2021 13:20:00 | 📄 |

Página: 1/13 Inicio < 1 2 3 4 5 > Fin Ir

3 Buscá la solicitud y cliquea el ícono del **Estado del trámite**.

4 Podrás agregar de a 3 adjuntos, **la cantidad de veces que necesites** en una misma solicitud. También podrás agregar comentarios sobre el trámite a realizar.