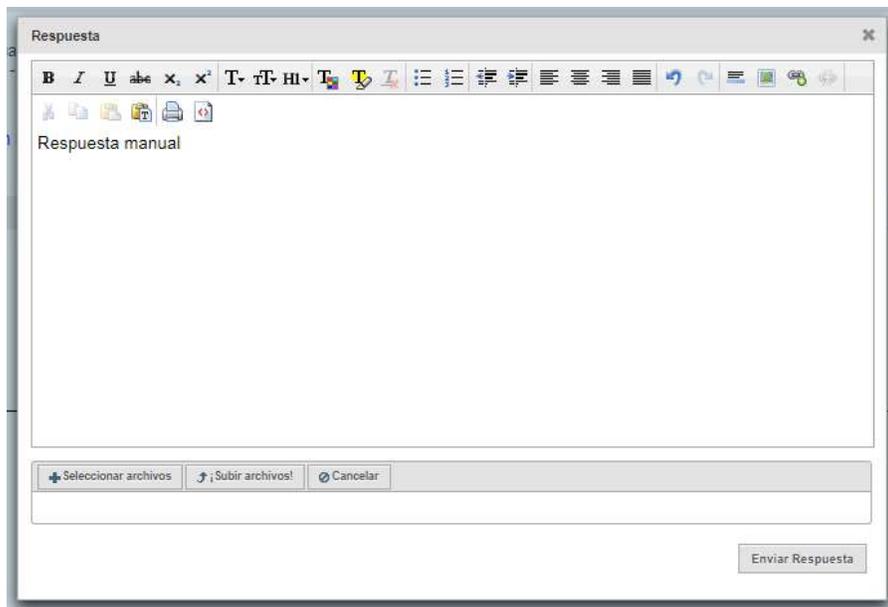


Responder una Notificación/Comunicación

Existen algunas notificaciones y comunicaciones que permiten ser respondidas. Para ello se debe presionar el botón *Respuestas* y luego Responder.

Aparecerá una ventana tal como se muestra a continuación:



Allí se ingresará el texto de la respuesta, se puede ingresar un archivo adjunto y luego se envía al presionar *Enviar Respuesta*. El sistema generará una constancia de respuesta que podrá descargar desde la notificación.

Se puede responder tantas veces como se quiera siempre y cuando se encuentre dentro de la fecha válida para responder y tenga la opción de Responder habilitada por el organismo. La fecha de vencimiento de las respuestas se puede visualizar desde la bandeja de Notificadas.

Notificadas

Referencia	Remitente	Asunto	Puesta a disposición	Vencimiento	Respuesta
19/2001/Tcat01/NOTIFALFO/40/2019	Organismo Uno	tcot	27/05/2019	27/05/2019	Respondida
05/05/19/48/2019	DGI	Prueba regresión en ot 1.0	20/05/2019	23/05/2019	No Habilitada
10/20/30/NOTIFRESP1/1/2019	Instituto Iglesias de Notificación	Prueba respuesta 1	08/05/2019	09/05/2019	Finalizada
19/23/Soca 1531/NOTIF/32/2019	eNul-Testing	Notificación Automati zada - Dome1	30/04/2019	30/04/2019	No Habilitada