

**Manual para la utilización del**  
**Sistema de Solicitudes Electrónicas del Poder Judicial del Estado de Baja California**  
**Funcionalidad y Características**

El sistema de solicitudes electrónicas del Poder Judicial del Estado de Baja California, es utilizado por la Dirección de Planeación y Transparencia, para dar puntual atención y seguimiento a las solicitudes de información recibidas mediante el Portal de Obligaciones de Transparencia. Su funcionalidad y características técnicas se mencionan a continuación:

**Funcionalidad para el usuario visitante**

Para ingresar al sistema de solicitudes, el usuario deberá seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Portal Institucional del PJBC, con dirección electrónica en:

[www.pjbc.gob.mx](http://www.pjbc.gob.mx)

2. Del menú ubicado en la parte superior del portal, deberá seleccionar la opción **TRANSPARENCIA**.



3. En ese momento, se desplegará el portal de obligaciones de Transparencia del Poder Judicial del Estado.
4. Del menú principal deberá presionar sobre el enlace **Sistema de Solicitudes**.



5. Se mostrará en pantalla el Sistema de Solicitudes Electrónicas del Poder Judicial del Estado de Baja California.



Es importante mencionar que el Sistema de Solicitudes del Poder Judicial recomienda el uso del navegador Internet Explorer para su correcta visualización.

### **Descripción de la página principal**

El sistema cuenta las siguientes opciones de menú:

1. Entrar
2. Seguimiento de información
3. Solicitudes escritas
4. Estadísticas
5. Formato de solicitud escrita
6. Unidades receptoras
7. Solicitudes contestadas
8. Atención a prevenciones

#### **1. Entrar**

Esta opción le permite al usuario acceder al sistema para realizar solicitudes de información. El sistema le solicitará que introduzca el usuario y contraseña, los cuales validará en la base de datos, y en caso de ser correctos permitirá el acceso.

Si quien intenta acceder al sistema, no cuenta con los datos de usuario y contraseña, se deberá registrar en el sistema. Para ello, se le solicita la siguiente información:

- ✓ Usuario \*
- ✓ Contraseña \*
- ✓ Confirmación de contraseña \*
- ✓ Nombre \*
- ✓ Primer apellido \*
- ✓ Segundo apellido \*
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Domicilio:
- ✓ País \*
- ✓ Estado \*

- ✓ Municipio \*
- ✓ Colonia \*
- ✓ Código Postal
- ✓ Calle \*
- ✓ Número exterior
- ✓ Número interior
- ✓ Teléfono

*\* Los datos identificados con asteriscos (\*) son obligatorios para realizar el registro.*

Una vez registrado en el sistema se podrá proceder a realizar solicitudes de acceso a la información., para lo cual deberá introducir usuario y contraseña de acceso en la opción “Entrar”. Una vez validada la información, aparecerá en pantalla un campo para introducir la solicitud de información correspondiente, permitiendo la captura de 2 GB de información, es decir, un equivalente a 2,147,483,645 caracteres, por lo que no se tendrá inconveniente alguno en registrar una solicitud de información sin importar el tamaño de la misma.

Ya que se ha terminado de capturar la descripción de la solicitud, se deberá presionar el botón de “Enviar” para registrar la solicitud. El sistema automáticamente envía un mensaje de notificación al usuario, haciendo de su conocimiento que no deben capturarse datos personales en la solicitud, pues en caso de hacerlo, se estaría consintiendo su publicación en el sistema de solicitudes. Si el usuario desea hacer cambios en la descripción de la solicitud, deberá presionar el botón “Cancelar”, lo que permitirá que siga modificando la solicitud de información, en caso de que desee enviar la solicitud deberá presionar el botón de “Aceptar”. Al presionar dicho botón, se registrará en el sistema la solicitud y se le asignará un número de folio automático, emitiendo un comprobante de registro que el usuario puede imprimir.

## 2. Seguimiento de información

Esta opción permite consultar las solicitudes de información del Poder Judicial registradas mediante modalidad electrónica. Existen dos formas de consultar una solicitud:

- a) Consultando del listado de solicitudes

Al presionar sobre la opción “Seguimiento de información”, se desplegara una lista conteniendo todas las solicitudes de información recibidas por el Poder Judicial, desde el inicio de operaciones del Sistema de Solicitudes. Las información que se muestra de cada solicitud es la siguiente:

- ✓ *Folio*. Identificador asignado a la solicitud en el momento del registro.
- ✓ *Solicitud*. Descripción de la solicitud, en su versión pública.
- ✓ *Fecha*. Fecha de registro de la solicitud.
- ✓ *Área*. Área responsable de la solicitud.
- ✓ *Estatus*. Estado actual de la solicitud. Los estatus que pueden aparecer son los siguientes:
  - *Recibida*. La solicitud acaba de ser registrada por el usuario y ha sido validada por personal de la Dirección de Planeación y Transparencia, para eliminar los datos personales o el contenido no apropiado de la solicitud.
  - *Proceso*. Se ha iniciado con el proceso para dar respuesta a la solicitud.
  - *Se Previene*. La descripción de la solicitud no ha quedado del todo clara y se previene al usuario para que aporte mas elementos para identificar la información solicitada.
  - *Amplia término*. La solicitud requiere tiempo adicional para ser contestada por el área responsable.
  - *Contestación parcial*. La solicitud contiene uno o mas peticiones diversas y se ha logrado dar respuesta a alguna (s) de ellas, pero aun no se encuentra respondida en su totalidad.
  - *Contestada*. Se ha dado respuesta total a la solicitud de información.
  - *Archivo*. La solicitud ha sido enviada al archivo, ya sea por desistimiento del peticionario o porque no aportó elementos para localizar la información solicitada dentro del plazo de Ley.
  - *Cancelada*. La solicitud de información no es comprensible o contiene elementos inapropiados/groseros para una solicitud de información.

b) Consultando una solicitud específica por número de folio

Al presionar sobre el enlace “Por número de folio” se mostrará en pantalla un cuadro de texto para capturar el folio de la solicitud. Una vez capturado se deberá presionar el botón “Filtrar”, con lo cual se desplegarán las solicitudes que correspondan al criterio especificado, mostrando las mismas columnas que en la consulta de todas las solicitudes.

Al presionar sobre el enlace de “Estatus”, accederá al contenido de la solicitud, mostrando los documentos generados en cada una de las etapas del proceso. Por cada uno de los documentos generados en la solicitud se muestra la siguiente información:

- ✓ *Fecha*. Fecha de generación del documento.
- ✓ *Etapas*. Descripción del documento y de la etapa en la que se encuentra la solicitud.
- ✓ *Documentos*. Archivos tipo Pdf que sustenta la etapa correspondiente.

### 3. Solicitudes escritas

Funciona de la misma forma que la opción “Seguimiento de información”, con la diferencia de que en esta sección podrán consultarse las solicitudes registradas mediante modalidad escrita, es decir, aquellas directamente en la Unidad de Transparencia del Poder Judicial o alguna de sus unidades receptoras.

### 4. Estadísticas

Despliega la información estadística correspondiente a las solicitudes de información, entre la que se encuentra:

- ✓ Estadística de estado de accesos.
- ✓ Número de peticiones por solicitudes.

### 5. Formato de solicitud escrita

Permite descargar el formato de solicitud escrita, para ser llenado por el solicitante y entregado directamente en la Unidad de Transparencia del Poder Judicial o alguna de sus unidades receptoras.

### 6. Unidades receptoras

Despliega el listado de unidades receptoras autorizadas del Poder Judicial.

### 7. Solicitudes contestadas

Muestra un listado de las solicitudes que han presentado actualizaciones en su estatus durante los últimos siete días, es decir, aquellas solicitudes que han cambiado de estado o a las que se les han agregado nuevas etapas al proceso de respuesta.

#### 8. Atención a prevenciones

Esta área permite a los usuarios responder a una prevención realizada por la Unidad de Transparencia del Poder Judicial, respecto de una solicitud presentada. Para lo anterior, las solicitudes que requieren atención especial por parte de los usuarios se encuentran listadas en la sección titulada “Folios que requieren atención por parte del solicitante”. Para responder a una prevención deberá presionarse sobre el enlace correspondiente a la solicitud sobre la que desea aportar mas información. Inmediatamente el sistema solicitará el usuario y contraseña de acceso de quien registró la solicitud y en caso de identificarse correctamente, mostrará en pantalla un campo para capturar la información complementaria de la solicitud. Una vez completada la redacción, se deberá presionar el botón “Contestar”.

#### **Características técnicas**

El sistema de Solicitudes de Información es una aplicación web que cuente con las siguientes características:

- Lenguaje: VB. Net
- Plataforma: WEB
- Modelo acceso a datos: ADO .NET utilizando conexión nativa a SQL Server 2008 Express
- Servido BD: SQL Server 2008
- Web Server: IIS 7.0

La base de datos de este sistema se respalda diariamente, así mismo el aplicativo se respalda quincenalmente, lo anterior a efectos de asegurar el correcto funcionamiento de la aplicación y evitar pérdidas en la información almacenada.