

Módulo SERASI

**Sistema Electrónico de Registro y atención de Solicitudes de Información
y Recursos de Revisión del Gobierno del Estado**

Guía para Unidades de Transparencia



(Unisito)

Contenido

1. Acceso

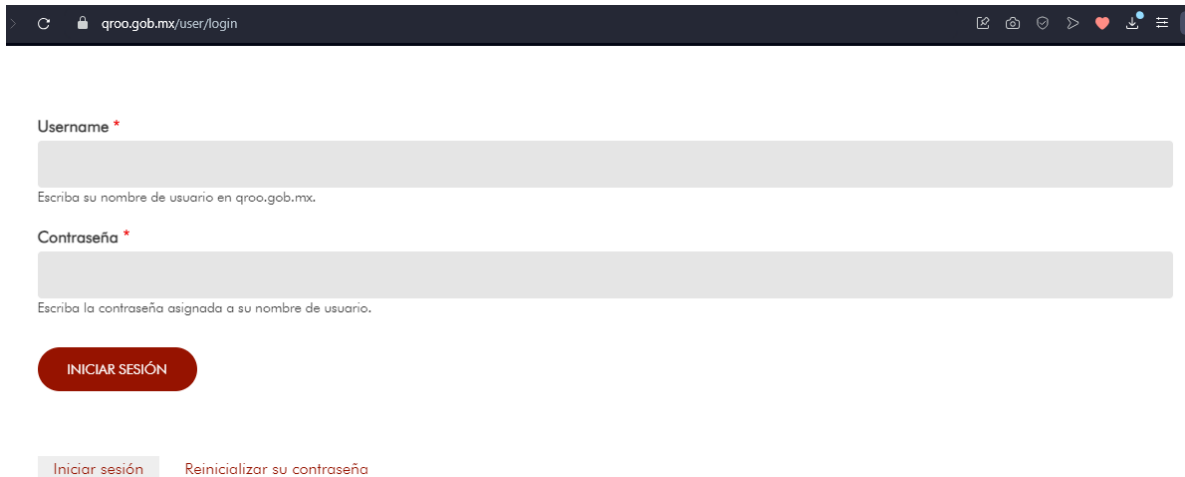
2. Registro de solicitudes y Recursos de Revisión

3. Solicitudes de Información

1. Acceso

Ingresamos al navegador web y escribimos la dirección de la página
<http://www.qroo.gob.mx/user>

Para entrar al Unisito, debe escribir su usuario y contraseña que se le proporcionó previamente, dicho usuario debe ser el correo institucional y su contraseña, seguido deberá dar Clic en “INICIAR SESIÓN”.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'qroo.gob.mx/user/login'. The login form contains two input fields: 'Username' with a red asterisk and a placeholder text 'Escriba su nombre de usuario en qroo.gob.mx.', and 'Contraseña' with a red asterisk and a placeholder text 'Escriba la contraseña asignada a su nombre de usuario.'. Below the fields is a red button labeled 'INICIAR SESIÓN'. At the bottom, there are two links: 'Iniciar sesión' and 'Reinicializar su contraseña'.

Imagen 1

Al entrar al sistema, va a poder ver los menús que tiene disponible. Se va a dirigir al menú llamado “Solicitudes de Información”, el cual contendrá las opciones de “Registro de Solicitudes” y “Solicitudes para Atención”.

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Registro de solicitud de información o
recurso de revisión

Solicitudes para atención

Comentarios a mis solicitudes

Solicitudes de la Instancia
Gubernamental

Guía de usuario

2. Registro de solicitudes y Recursos de Revisión

Este apartado servirá para agregar una nueva solicitud o recurso de revisión. Al seleccionar “Registro de Solicitudes”, se mostrará la siguiente pantalla:

CREAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN O RECURSO DE REVISIÓN

TIPO *

☐ Solicitudes de información

☐ Recurso de revisión

Seleccione si la carga será para "Registro de solicitudes de información" o para "Registro de recursos de revisión"

Datos de la solicitud

Folio *

Instancia gubernamental *

Descripción corta *

Solicitante *

Por causa de (Tipo de solicitud) *

FECHA INICIO DE TRÁMITE O FECHA DE NOTIFICACIÓN *

06/06/2024

Descripción *

Archivo adjunto a la descripción

Añadir archivo nuevo *

Sin archivos seleccionados

Un número ilimitado de archivos pueden ser cargados en este campo.
límite de 5 MB.

Tipos permitidos: txt doc docx ppt pptx xls xlsx pdf png jpg jpeg zip rar.

En este apartado se capturará la información requerida, dicha información es la registrada en el PNT.

Folio PNT: es el folio que arroja el sistema PNT después de registrar la solicitud.

Descripción corta: Es una descripción alusiva a la solicitud, conformada por 3, 4 o hasta seis palabras. Este campo servirá para ver de manera rápida de que se trata la solicitud, en la lista de solicitudes.

Solicitante: Es el nombre de la persona que solicita la información.

Tipo de solicitud: el tipo de solicitud puede ser de Información pública, Datos personales o Recursos de revisión.

Fecha inicio trámite: es la fecha que muestra el documento de la solicitud registrado en el PNT.

Descripción de la solicitud: es la descripción detallada referente a la solicitud.

Archivo adjunto a la descripción: se necesita subir al menos un archivo, sin embargo, este campo está habilitado para que se pueda subir varios archivos, los necesarios.

Una vez completada la carga con la información requerida, es importante guardarla para su registro. Una vez guardada, la CGTAI podrá visualizarla en su bandeja y el modo de atención correspondiente.

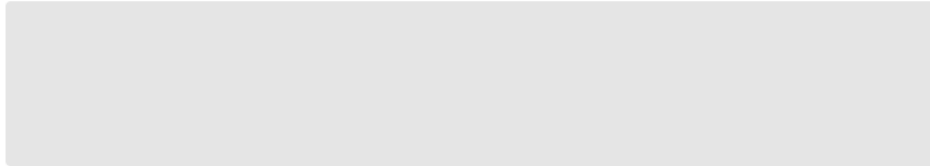
Si necesita asesoramiento para responder a su solicitud, puede trabajar en conjunto con la CGTAI o comunicarse con la Unidad de Transparencia de SECOS al 983 12 93258.

Es importante estar al pendiente de la solicitud registrada, ya que, al recibirla, la CGTAI hará lo correspondiente y podría aportar sugerencias o comentarios, usted podrá ver la información actualizada y darle seguimiento.

Para la información del **proyecto de respuesta**, se deberá subir el archivo correspondiente y una descripción.

Datos del proyecto de respuesta

Proyecto de respuesta



El campo para subir el archivo del proyecto de respuesta es el siguiente, en el cual se indica los tipos de archivos permitidos:

Archivo adjunto al proyecto de respuesta

Añadir archivo nuevo

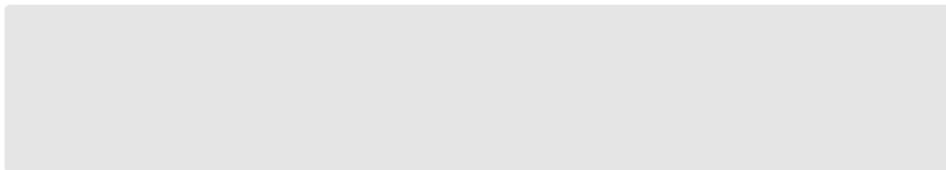
Sin archivos seleccionados

Un número ilimitado de archivos pueden ser cargados en este campo.
Límite de 5 MB.

Tipos permitidos: txt doc docx ppt pptx xls.xlsx pdf png jpeg zip rar.

Para la finalización de la solicitud se deberá subir una descripción y el archivo respectivo, para esta opción, está el campo “Respuesta final”.

Respuesta final



Archivo para la respuesta final:

Adjuntar a la respuesta final

Añadir archivo nuevo

Sin archivos seleccionados

Un número ilimitado de archivos pueden ser cargados en este campo.
límite de 5 MB.
Tipos permitidos: txt doc docx ppt pptx xlsxlsx pdf png jpg jpeg zip rar.

Para finalizar la solicitud, se debe seleccionar en estado de la solicitud “finalizado” y poner el tipo de respuesta, debe seleccionar una opción en “Tipo de Respuesta”, como se muestra en la siguiente imagen:

Tipo de respuesta

- Ninguno -

- Ninguno -
- No competencia
- Reservada
- Información entregada
- No existe información
- Notoria incompetencia
- Competencia parcial
- Confidencial
- Requerimiento de aclaración
- Si Competencia
- No Presentada

Los tipos de respuesta pueden ser:

- 1.- No Competencia
- 2.- Reservada
- 3.- Información Entregada
- 4.- No Existe Información
- 5.- Notoria incompetencia
- 6.- Competencia Parcial
- 7.- Confidencial
- 8.- Requerimiento de aclaración

Para que se registre la información debe dar clic en el botón guardar.

3. Solicitudes para atención

En este apartado se podrá apreciar la lista de las solicitudes realizadas, como se muestra en la siguiente imagen:

#	FOLIO INFOMEX	DESCRIPCIÓN CORTA	SOLICITANTE	INICIO TRÁMITE	ESTADO	MODO ATENCIÓN	ACCIÓN
1	0000087	Unidades deportivas del estado	Eduardo Vazquez Salazar	2017-07-10	Finalizado	Conjunta con CGTAI	[Editar]

FOLIO PNT.- es el folio de la solicitud.

DESCRIPCIÓN CORTA. - sirve para identificar de lo que trata la solicitud.

SOLICITANTE. - muestra los nombres de los solicitantes.

INICIO TRÁMITE. - indica la fecha de inicio de la solicitud.

ESTADO. - muestra el estado en el que se encuentra la solicitud.

MODO DE ATENCIÓN. - muestra quien atiende la solicitud.

ACCIÓN. - Sirve para abrir la solicitud y editarla.

Se tendrá la opción de realizar búsquedas por Folio, Estado o Descripción.

SOLICITUDES PARA ATENCIÓN

Solicitudes registrados por el usuario

Tipo	Estado	Folio	Descripción corta
- Cualquiera -	- Cualquiera -		
<div>BUSCAR</div>			

Para ver el detalle de la solicitud, se requiere seleccionar en la columna Descripción corta. Al abrir la solicitud, se mostrará como título la descripción corta, esto es para identificar su solicitud, y debajo del título el detalle, como en la siguiente imagen:

Datos de la solicitud

INSTANCIA GUBERNAMENTAL

SECRETARÍA DE TURISMO

Folio

231283200001024

Solicitante

usuaria

Por causa de (Tipo de solicitud)

Información Pública


Fecha inicio de trámite o fecha de notificación

Sáb, 01/27/2024 - 12:00

Descripción

Solicito conocer -el número de pasajeros transportados en vuelos nacionales a Quintana Roo
-Número de pasajeros transportados en vuelos internacionales a Quintana Roo
-La llegada (número) de excursionistas en cruceros a Quintana Roo
-La ocupación hotelera en Cancún, Playa del Carmen y Tulum todo lo anterior nivel mensual durante lo años 2020, 2021, 2022 y 2023

Archivo adjunto a la descripción

 [231283200001024.pdf](#)

Estado

Registrado

Datos del proyecto de respuesta


Proyecto de respuesta

SIN PROYECTO DE RESPUESTA

Respuesta final

SE ADJUNTA LA RESPUESTA OTORGADA AL CIUDADANO

Adjuntar a la respuesta final

 [folio 1024 resp.pdf](#)

Tipo de respuesta

Información entregada

Modo de atención

Solo el Enlace

¿Turnar al comité consultivo?

NO

¿Revisado?

SI

Después de llevarse a cabo el proceso respectivo, la CGTAI revisará la solicitud, esta opción se podrá ver como en la siguiente imagen:

¿Revisado?
SI

Se podrá apreciar si existe alguna observación que haga la CTAGI en el apartado de “Seguimiento de la solicitud”. Como se muestra en la siguiente imagen:

Tipo
Solicitudes de información

Datos de la solicitud


Folio
231283000001814

Solicitante
Eric Miravete Granja

Por causa de (Tipo de solicitud)
Información Pública

Fecha inicio de trámite o fecha de notificación
Mar, 01/16/2024 - 12:00

Descripción
Asunto: Solicitud de Información sobre Propiedades Inscritas en el Registro Publico de la Propiedad y del


Archivo adjunto a la descripción
 231283000001824.pdf




Estado
Registrado

Se podrá agregar un comentario también, como respuesta a la recomendación o comentario de la CGTAI, en el campo “Comentario de Seguimiento”.

AÑADIR NUEVO COMENTARIO

Comentario de seguimiento

B I S U Formato 

 Fuente HTML  

A la vez se podrá subir un archivo para dicho comentario:

Archivo adjunto al seguimiento

Ningún archivo seleccionado.

Máximo 1 fichero.
Índice de 2 MB.
Tipos permitidos: txt jpg doc docx xls xlsx ppt pptx png pdf.

Para agregar datos a la solicitud, debe dar en “Editar”, que se encuentra en la columna “Acción”.

#	TIPO	FOLIO	SOLICITANTE	DESCRIPCIÓN CORTA	FECHA INICIO	ESTADO	MODO ATENCIÓN	ACCIÓN
1	Solicitudes de información	231283200001124	GINO PORFIRIO SODI CARMONA	¿Cuáles son los accesos en general gratui...	2024-01-30	Registrado	Solo el Enlace	[Editar]
2	Solicitudes de información	231283200001024	usuaria	Solicito conocer el número de pasajeros tra...	2024-01-27	Registrado	Solo el Enlace	[Editar]

Para mayor información y asesoría favor de comunicarse a:

Calle 16 de Septiembre, No. 95, esquina Plutarco Elías Calles, Colonia Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo, México.

Correo: transparencia.secoes@gmail.com

Teléfono: 983 12 93258