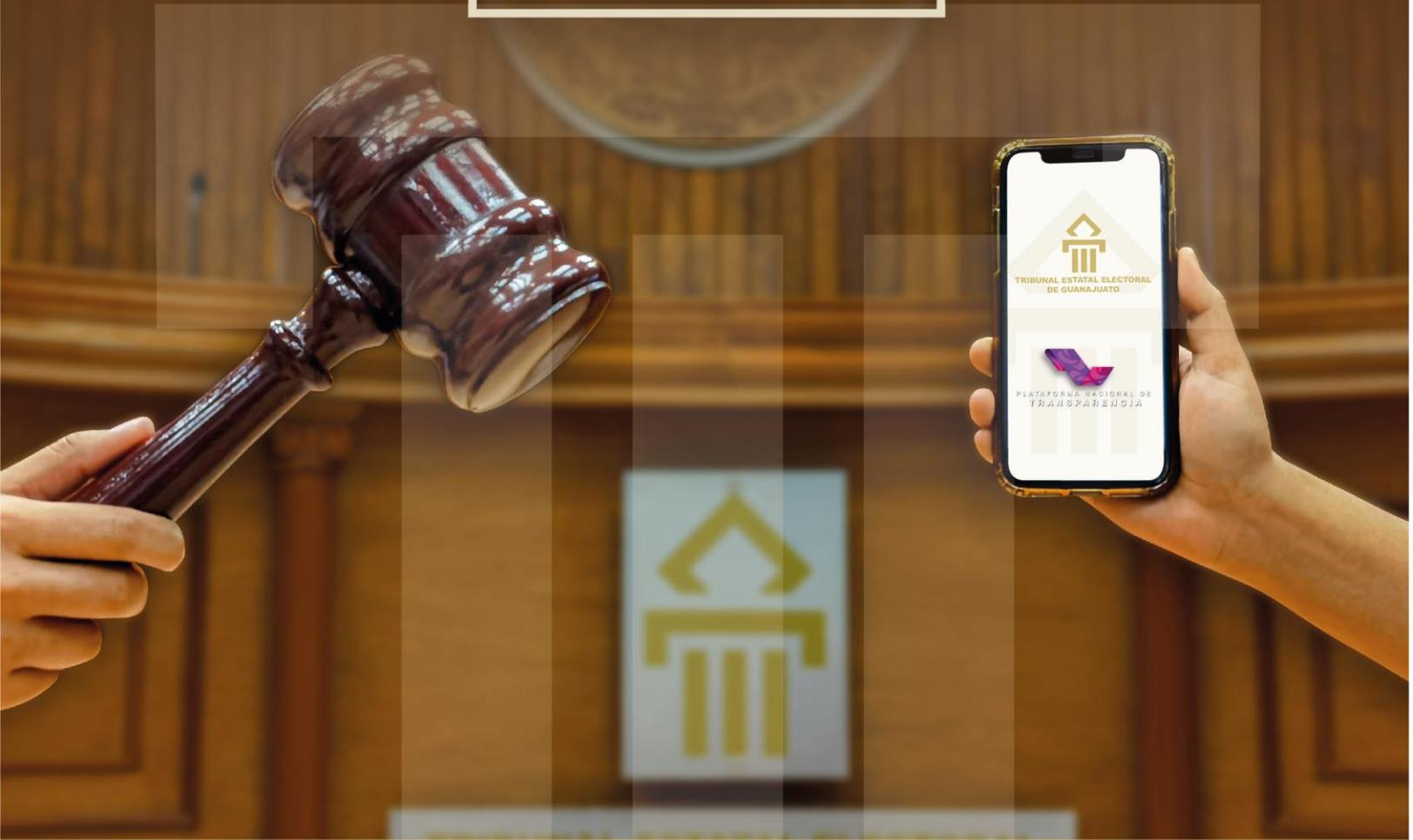




PLATAFORMA NACIONAL DE
TRANSPARENCIA

Manual en materia de acceso a la información pública



Av. Santa Fe # 27 Col. Yerbabuena | C.P. 36250 Guanajuato, Gto. 473 732 9597 | 473 732 8091 | 473 732 2839

www.teegto.org.mx  [teegto.oficial](https://www.facebook.com/teegto.oficial)  [teegto](https://twitter.com/teegto)

OBJETIVO

Este manual tiene como finalidad brindar el apoyo necesario para ejercer el **Derecho de Acceso a la Información Pública**, proporcionando los pasos que permiten realizar una solicitud, desde el inicio hasta el final del proceso.

¿QUÉ ES UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

Es un requerimiento de información que puede ser presentado en electrónico a través de la PNT, por escrito, teléfono, correo electrónico o de forma presencial, que realiza cualquier persona a la Unidad de Transparencia, con el objeto de solicitar información pública que se encuentre en posesión de esta institución.

¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR INFORMACIÓN?

Cualquier persona, sin necesidad de acreditar ningún tipo de interés o justificar la utilización, uso o razón de la información.

¿QUÉ NORMAS PROTEGEN TU DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN?

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política para el Estado de Guanajuato.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
- Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.
- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.

¿CÓMO PUEDES REALIZAR UNA SOLICITUD?

Existen diversas maneras de presentar una solicitud de acceso a la información en la Unidad de Transparencia; área encargada de recibir y dar trámite, así como de responderlas.

A. PLATAFORMA NACIONAL DE
TRANSPARENCIA

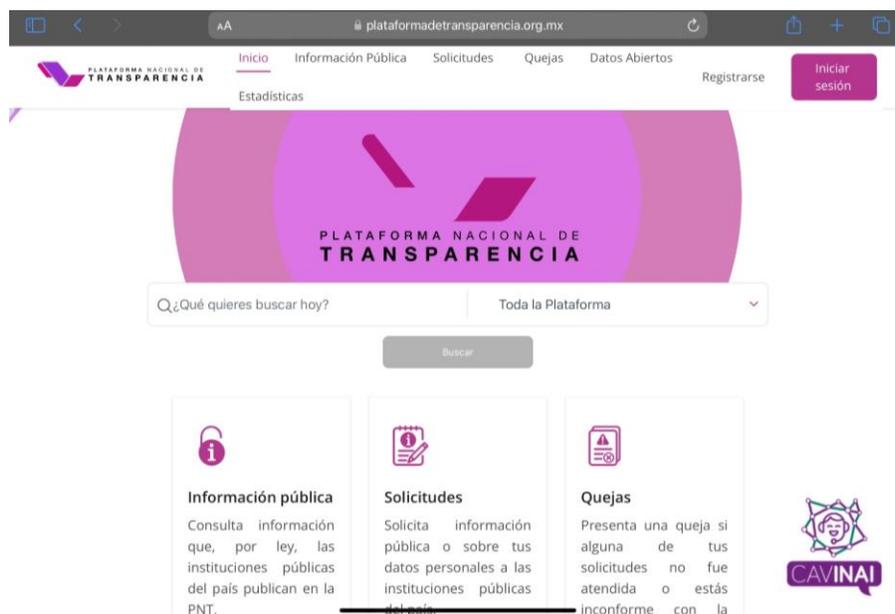
B. CORREO ELECTRÓNICO

C. TELÉFONO

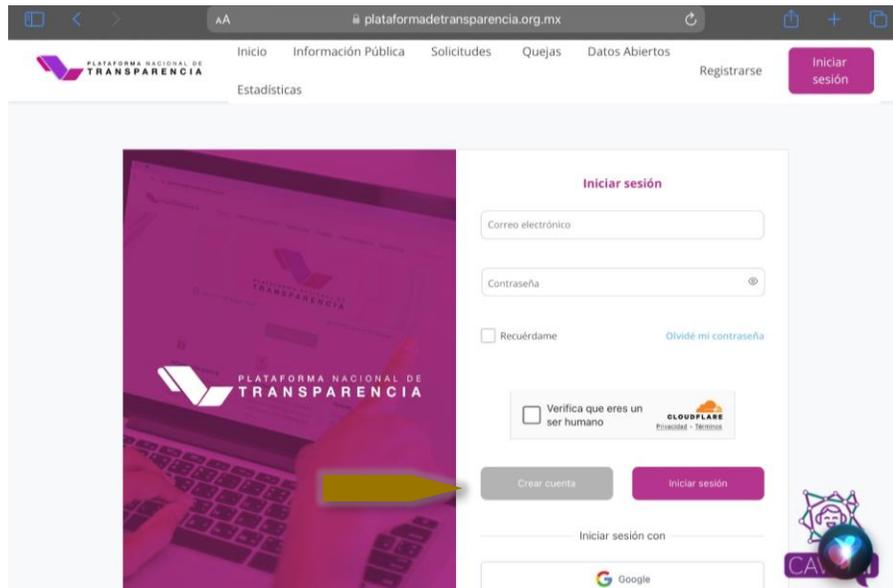
D. DE MANERA PRESENCIAL

A. PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (PNT)

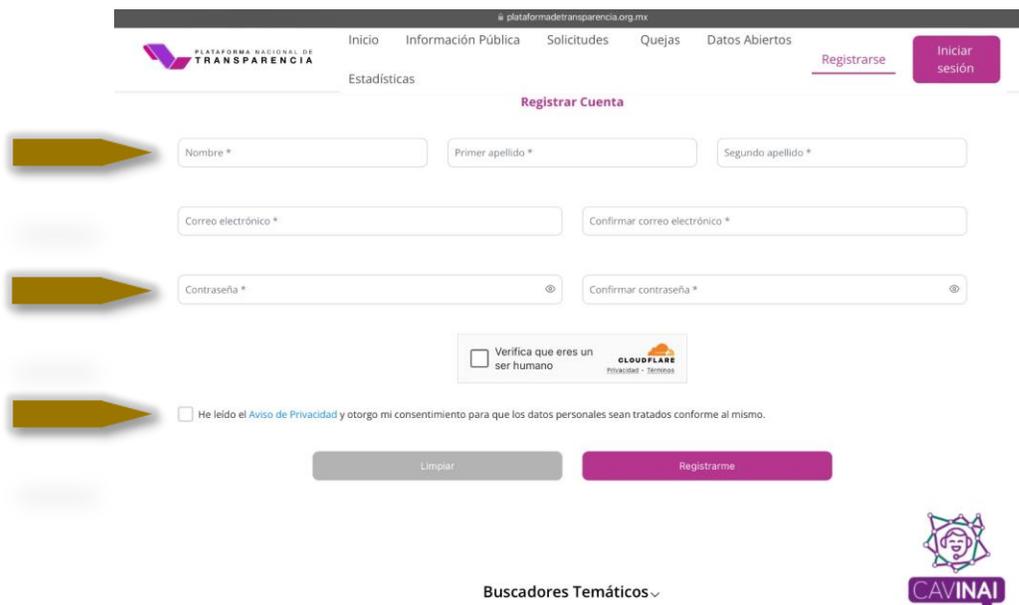
1. Se puede acceder desde cualquier computadora, tableta o teléfono celular con acceso a internet, a través de un buscador ingresando “**PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA**”, o mediante el siguiente enlace <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio>



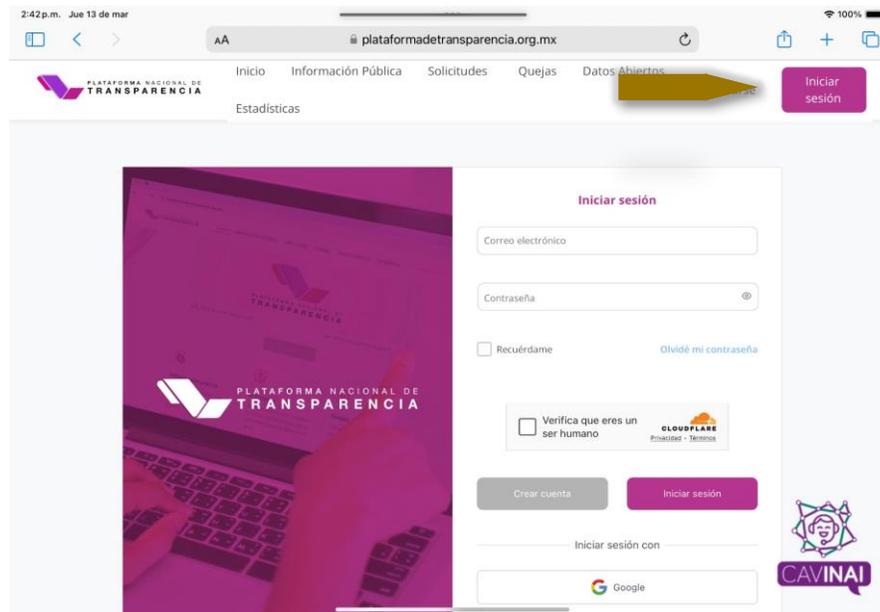
2. Para realizar una solicitud, es necesario crear una cuenta en el sitio web, dando clic en **crear cuenta**.



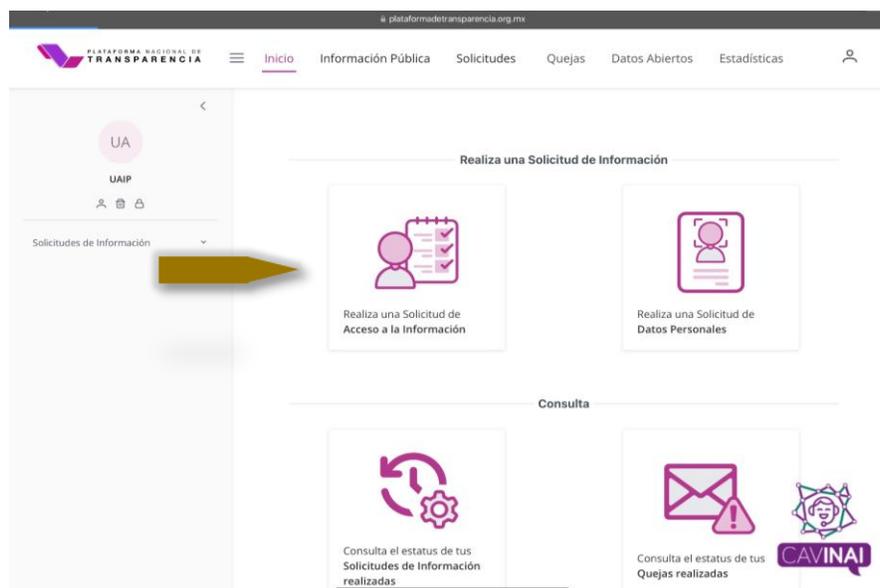
3. Para crear una cuenta es necesario registrar algunos datos personales, establecer una contraseña, leer y aceptar el aviso de privacidad.



- Una vez creada la cuenta, iniciar sesión.



- Ir al apartado **Inicio** y seleccionar **realiza una solicitud de acceso a la información**.



6. Seleccionar el tipo de persona, capturar el nombre y seleccionar **Guanajuato** y enseguida agregar **Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato**.

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Inicio Información Pública **Solicitudes** Quejas Datos Abiertos Estadísticas

Solicitud de Acceso a la Información Pública

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Datos Del Solicitante

Tipo de persona *
Física

Nombres(i) o pseudónimo: ANA
Primer apellido: SÁNCHEZ
Segundo apellido:

Denominación o razón social de la institución a la que solicitas información *

Estado o Federación: Guanajuato
Institución: Tribunal Electoral del Es X

Agregar

Puedes elegir más de una opción. Cantidad máxima de 33 instituciones a los que se puede solicitar información en una misma solicitud

Instituciones seleccionadas

CAVINAI

7. Una vez seleccionada la institución, redactar la solicitud en el cuadro **detalle de la solicitud** o bien, en el campo **adjuntar archivo** se pueden **añadir** archivos que contengan la información que se requiere.

3:06 p.m. Jue 13 de mar

plataformadetransparencia.org.mx

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Inicio Información Pública **Solicitudes** Quejas Datos Abiertos Estadísticas

Solicitud de información

Detalle de la solicitud *

(Hasta 4000 caracteres)

Datos que faciliten la búsqueda y eventual localización de la información

Opcional

(Hasta 4000 caracteres)

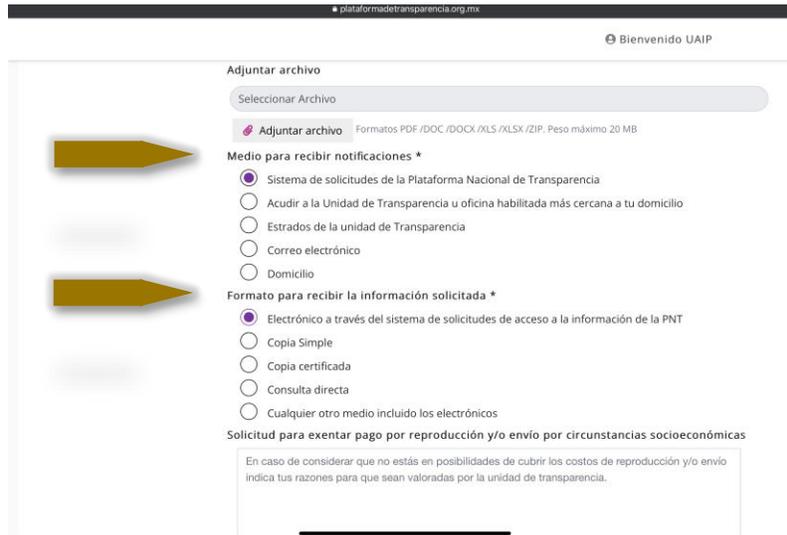
Adjuntar archivo

Arrastra y suelta el archivo aquí

Busca tu archivo

CAVINAI

8. Seleccionar el **medio para recibir notificaciones** e indicar el **formato para recibir la información solicitada**, para lo cual, se desplegarán varias opciones a elegir.



plataformadetransparencia.org.mx

Bienvenido UAIP

Adjuntar archivo

Seleccionar Archivo

Adjuntar archivo Formatos PDF /DOC /DOCX /XLS /XLSX /ZIP. Peso máximo 20 MB

Medio para recibir notificaciones *

- Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia
- Acudir a la Unidad de Transparencia u oficina habilitada más cercana a tu domicilio
- Estrados de la unidad de Transparencia
- Correo electrónico
- Domicilio

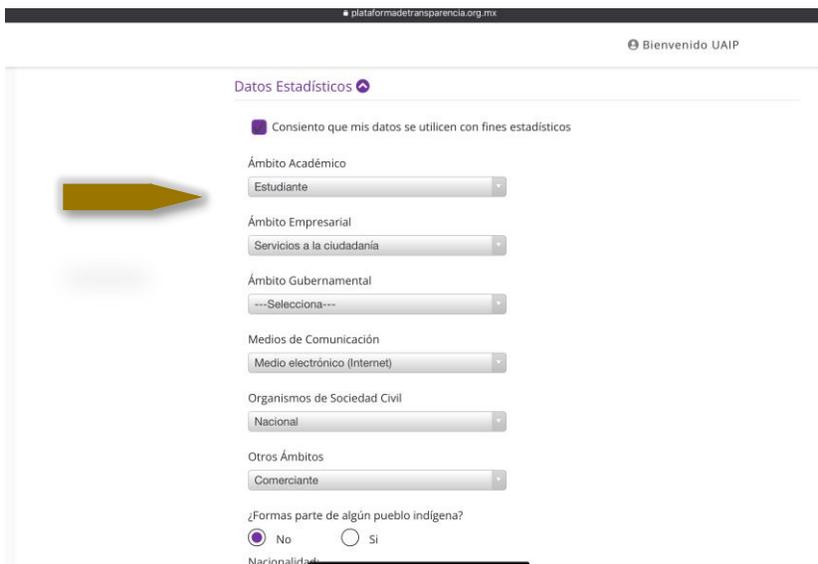
Formato para recibir la información solicitada *

- Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT
- Copia Simple
- Copia certificada
- Consulta directa
- Cualquier otro medio incluido los electrónicos

Solicitud para exentar pago por reproducción y/o envío por circunstancias socioeconómicas

En caso de considerar que no estás en posibilidades de cubrir los costos de reproducción y/o envío indica tus razones para que sean valoradas por la unidad de transparencia.

9. Opcionalmente, en el campo **datos estadísticos** se podrá indicar si se autoriza el uso de datos personales con fines estadísticos, **este paso no es obligatorio**.



plataformadetransparencia.org.mx

Bienvenido UAIP

Datos Estadísticos

Consiento que mis datos se utilicen con fines estadísticos

Ámbito Académico

Estudiante

Ámbito Empresarial

Servicios a la ciudadanía

Ámbito Gubernamental

---Selecciona---

Medios de Comunicación

Medio electrónico (Internet)

Organismos de Sociedad Civil

Nacional

Otros Ámbitos

Comerciante

¿Formas parte de algún pueblo indígena?

No Sí

Nacionalidad

10. Si se cuenta con una discapacidad o se habla una lengua indígena, se puede proporcionar asistencia, para lo cual, se deberán llenar los campos del apartado **accesibilidad y lenguas indígenas de la solicitud**.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'plataformadetransparencia.org.mx'. The page title is 'Solicitudes - PNT' and the user is logged in as 'Bienvenido UAIP'. The main heading is 'Accesibilidad y lenguas indígenas'. Below this, there is a section for indigenous language speakers: 'Para las personas de habla indígena que deseen la información en su lengua, deberán llenar los siguientes campos'. The form includes fields for 'Nombre de lengua indígena o localidad donde se habla' (with 'Otomí' entered), 'Entidad:' (with 'Guanajuato' selected), 'Municipio o localidad:' (with 'Xichú' selected), and 'Formato accesible o preferencia de accesibilidad' (with 'Braille' selected). Below these fields, there is a section for disabilities: 'Si tienes alguna discapacidad y deseas acudir a la Unidad de Transparencia, podrás solicitar alguna de las siguientes asistencias:'. There are four radio button options: 'Lugar de estacionamiento para personas con discapacidad', 'Asistencia de intérpretes oficiales de la lengua de señas', 'Brindar las facilidades para el acceso de perros guía o animales de apoyo', and 'Apoyo en la lectura de documentos'. The 'Otras' option is currently unselected.

11. Dar clic en el botón del Aviso de Privacidad indicando que fue leído, y está de acuerdo en que se utilicen los datos capturados para las finalidades que describe, dar clic en **enviar**.

The screenshot shows the 'Aviso de Privacidad' form on the platformadetransparencia.org.mx website. The user is logged in as 'Bienvenido UAIP'. The form includes a section for disabilities: 'Si tienes alguna discapacidad y deseas acudir a la Unidad de Transparencia, podrás solicitar alguna de las siguientes asistencias:'. There are four radio button options: 'Asistencia de intérpretes oficiales de la lengua de señas', 'Brindar las facilidades para el acceso de perros guía o animales de apoyo', 'Apoyo en la lectura de documentos', and 'Otras'. The 'Otras' option is currently unselected. Below this, there is a section for the privacy policy: 'Leí el [Aviso de Privacidad](#) y otorgo el consentimiento para que mis datos personales sean tratados conforme al aviso de privacidad.' This section is highlighted with a yellow arrow. Below this text is a purple 'ENVIAR' button, also highlighted with a yellow arrow. At the bottom of the page, there is a navigation bar with icons for 'DIRECTORIO', 'SUELDOS', 'SERVICIOS', 'TRÁMITES', and 'CONTRATOS'. The footer contains links for 'GLOSARIO', 'TEL: 800 835 43 24', 'AVISO DE PRIVACIDAD', 'TUTORIALES', and 'SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA'. The page number '1 037' is visible in the bottom right corner.

12. La solicitud ha sido registrada, y la PNT generará el acuse con el **número de folio y los plazos** con los cuales se identifica la solicitud y se deberá hacer entrega de la respuesta.

web.whatsapp.com

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA **iacip**

23/02/2025 22:03:29 PM

Solicitud de Acceso a la Información

Número de folio de la solicitud: 110200200002035

Nombre del solicitante: UAIP

Forma de entrega de la información: Cualquier otro medio incluido los electrónicos

Fecha de ingreso de la solicitud: 23/02/2025

Sujeto obligado a quien se le solicita la información: Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato

Información solicitada: Padrón de beneficios
Padrón de beneficiarios
Acceso a información

Otros datos para facilitar su localización:

Correo electrónico para notificaciones: usuario@gmail.com

Para las solicitudes de Acceso a la Información:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 84, 92, 97 y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, los tiempos de respuesta o eventuales notificaciones referentes a la presente solicitud, son los siguientes:

Las solicitudes ingresadas hasta las 23:59 horas de un día hábil se tendrán por recibidas ese mismo día y las ingresadas en cualquier hora de un día inhábil, se dan por recibidas al día hábil siguiente, sin embargo, los días hábiles pueden variar de acuerdo al calendario laboral de cada sujeto obligado.

Respuesta a su solicitud	5 días hábiles	03/03/2025
Requerimiento de aclaración	5 días hábiles	03/03/2025
Respuesta con notificación de ampliación de plazo	8 días hábiles	06/03/2025

B. CORREO ELECTRÓNICO

Además, es posible realizar una solicitud enviando un correo electrónico a la Unidad de Transparencia transparencia@teegto.com.mx, el cual debe contener los siguientes requisitos:

1. Nombre.
2. Descripción exacta y clara en la medida de lo posible de la información requerida.
3. El medio o dirección, ya sea electrónica o física para recibir notificaciones y donde se pueda recibir la información requerida.
4. Modalidad en la que se prefiere se otorgue el acceso a la información; por ejemplo; copia simple o certificada, a través del mismo correo electrónico, en disco compacto, DVD, USB o consulta de manera directa en las oficinas de la Unidad de Transparencia.

O bien, se puede realizar llenando el siguiente formato, y enviarlo al correo electrónico mencionado, este documento se puede obtener dando clic en el siguiente enlace: https://transparencia.teegto.org.mx/documentos/2025/formato_Acceso.pdf.

C. POR TELÉFONO

Marcar a alguno de los siguientes teléfonos (473) 732 95 97, (473) 732 28 29 o (473) 732 80 91, extensión **214**, donde una persona de la Unidad de Transparencia atenderá con gusto.

D. DE MANERA PRESENCIAL

Asistir de forma directa a la Unidad de Transparencia, ubicada en Av. Santa Fe número 27 Col. Yerbabuena, Guanajuato, Gto, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

IMPORTANTE

Si los datos proporcionados no bastan para localizar los documentos por ser insuficientes, incompletos o erróneos, se **requerirá** por una sola vez en un plazo de máximo **5 días hábiles** para facilitar otros elementos o sean corregidos los datos, para lo que se tiene un plazo de hasta **10 días hábiles** para cumplir con ese requerimiento, de lo contrario la solicitud se tendrá por no presentada.

¿EN CUÁNTO TIEMPO LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA RESPONDERÁ MI SOLICITUD?

Existen varios supuestos que se deben considerar al momento de esperar una respuesta por parte de la Unidad e Transparencia.

1. LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA EN LOS ARCHIVOS DEL TEEG

La respuesta a tu solicitud se debe entregar en los **5 días hábiles** siguientes a aquel en que se recibió.

Sin embargo, de manera excepcional ese plazo puede **ampliarse hasta por 3 días hábiles más**, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas que el Comité de Transparencia debe analizar, y en su caso, aprobar.

2. ORIENTACIÓN

Si la información solicitada no pertenece al TEEG, la Unidad de Transparencia orientará para que se realice ante la Institución que corresponda, en un plazo de máximo **5 días hábiles**.

3. INCOMPETENCIA

Cuando se determine la notoria incompetencia, se notificará a través de un oficio que derive de una confirmación del Comité de Transparencia dentro de los **tres días hábiles** posteriores a la recepción de la solicitud.

4. LA INFORMACIÓN ES CLASIFICADA.

Esta información se divide en dos tipos:

- **Confidencial:** Contiene *datos personales* que identifican o hacen identificable a una persona; los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, que sean de particulares, de países o de instituciones públicas cuando no involucren recursos públicos, de este tipo de información se te brindará una versión pública, la cual tiene como finalidad *proteger* esos datos.
- **Reservada:** Contiene información que *compromete* o pone en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física, dificulta las actividades de verificación, inspección y auditorías, así como los procedimientos para establecer responsabilidades administrativas o vulneran los derechos de las personas o el debido proceso, perjudica la conducción de expedientes, entre otra.

¿SI NO ESTOY CONFORME CON LA RESPUESTA QUE ME DIERON?

Si se considera que la respuesta es incorrecta, no cumple con la información solicitada, se tiene inconformidad sobre la clasificación de la información o se niega o limita el Derecho de Acceso a la Información, se puede presentar un **Recurso de Revisión**.

¿QUÉ ES EL RECURSO DE REVISIÓN?

Es el medio de impugnación en materia de acceso a la información mediante el cual se puede inconformar ante una respuesta a una solicitud de acceso a la información proporcionada por la Unidad de Transparencia.

Se cuenta con un plazo de máximo **15 días hábiles** siguientes a que se recibió respuesta para interponerlo, a través de la PNT.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

PRESIDENTA

Mtra. María Dolores Serrano Luna

SECRETARIA TÉCNICA

C.P. Lourdes Uvalle Luna

INTEGRANTE

Mtra. Luz Angélica Padilla García