



MANUAL PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



**TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL
DE GUANAJUATO**

PRESENTACIÓN

El Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, en cumplimiento a las obligaciones que impone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en sus artículos 47, 48, 82, 83, 84 y 85; 163, fracción V de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato; y 10, fracción XVII del Reglamento Interior de este órgano jurisdiccional; como sujeto obligado, garantiza el derecho humano de acceso a la información pública, presentando en esta edición como parte de las actividades de difusión, el **Manual para la Tramitación de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato**.

Este manual está diseñado para que cualquier persona conozca los pasos para la obtención de información pública a través del procedimiento legal, ante la Unidad de Transparencia del Tribunal Estatal Electoral. Aquí encontrará la información básica para conocer lo relativo a la integración de la Unidad de Transparencia de este Tribunal, sus funciones y atribuciones, los mecanismos mediante los cuales se puede obtener la información pública, así como el manejo de los formatos a utilizar en las solicitudes que realice.

Confiamos en que el presente **Manual para la Tramitación de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato**, será de gran utilidad a la ciudadanía en general, para ejercer su derecho de acceso a la información.

Noviembre 2019

OBJETIVO

La Unidad de Transparencia, tiene a su cargo la recepción y el trámite de las solicitudes que al respecto formule cualquier persona, con las atribuciones que se mencionan en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, además del artículo 12 del Reglamento de Acceso a la Información Pública del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.

El presente manual tiene como finalidad dar a conocer diversos mecanismos a través de los cuales los particulares y la ciudadanía en general, puedan solicitar al Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, por conducto de su Unidad de Transparencia, toda aquella información que, por disposición de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, deba ser de su dominio y conocimiento.

Los mecanismos que en este manual se indican, tienen como pretensión el que toda solicitud que sea recibida por conducto de la Unidad referida, se atienda de manera adecuada, veraz, completa, oportuna, accesible, confiable, verificable y en lenguaje sencillo, haciendo eficiente la atribución fundamental de la misma, en su carácter de vínculo entre los sujetos obligados y el solicitante, es decir, entregar o negar la información requerida, dentro de los plazos legales.

De igual forma, se pretende informar a la ciudadanía de los requisitos, pasos y formas a través de los cuales es posible allegarse de la información de su interés, haciendo asequible su dominio y conocimiento. En este manual podrán ubicar además, el fundamento legal, las funciones y atribuciones de la Unidad de Transparencia.

El Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, por conducto de su Unidad de Transparencia, desea que este instrumento represente para la ciudadanía una eficaz herramienta, para obtener aquella información que por disposición legal debe ser de su conocimiento.

Unidad de Transparencia
Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato

ATRIBUCIONES

Es primer término es importante señalar que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. La información que genere, obtenga, adquiera, transforme o posea cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, organismos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado o los municipios será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General de Transparencia y la Ley local en la materia.

Excepcionalmente, se podrá clasificar la información como reservada temporalmente en los términos dispuestos por la ley local.

En ese sentido, la Unidad de Transparencia del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, al ser el vínculo entre los ciudadanos y este organismo electoral, debe realizar todas las tareas necesarias para recabar y difundir la información solicitada, particularmente aquéllas que se mencionan en el artículo 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, por lo que es pertinente señalar, cuales son las atribuciones que ese ordenamiento legal establece, a fin de que la ciudadanía pueda conocer con claridad su contenido y se imponga de ellas.

El artículo 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, señala que las Unidades de Transparencia, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información pública a que se refiere el título primero, capítulo segundo de esta Ley;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de esta Ley;

- IV. Auxiliar a la persona solicitante en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información pública que solicitan;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer al personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado, así como promover e implementar políticas de transparencia proactiva;
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, esta Ley y en las demás disposiciones aplicables en la materia;
- XIII. Deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona puede ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar a la persona solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad a lo establecido en el procedimiento de acceso a la información; y
- XIV. Las demás establecidas en la Ley General y en la normatividad aplicable.

Como podemos observar son múltiples y de diversa naturaleza las atribuciones de la Unidad de Transparencia; van desde aquellas que son de recepción, difusión y auxilio, hasta las de clasificación, conservación, elaboración y negativa de información, a efecto de que los particulares estén debidamente informados.

Adicionalmente a éstas, en el artículo 12 del Reglamento de Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral, se señalan como atribuciones las siguientes:

- I.** Vigilar que se cumplan las disposiciones de la Ley, en tiempo y forma y, en caso de incumplimiento, hacer las recomendaciones a las Unidades de Enlace del Tribunal;
- II.** Emitir el acuerdo de clasificación de la información reservada o confidencial, conjuntamente con el Presidente del Tribunal, una vez que se tenga la autorización del Pleno;
- III.** Tendrá acceso a la información pública, reservada o confidencial que posean las Unidades de Enlace;
- IV.** Establecer programas para estimular la difusión y el conocimiento de la materia; así como para la realización de estudios e investigaciones sobre temas que ponderen la importancia social de la cultura informativa y del derecho de acceso a la información pública.
- V.** Proporcionar los datos personales en los supuestos y bajo las condiciones previstas en Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- VI.** Presentar al Pleno para su aprobación, las propuestas sobre lineamientos a las Unidades de Enlace respecto de la clasificación de la información;
- VII.** Prestar asesoría y apoyo a las Unidades de Enlace respecto de la clasificación de la información; y
- VIII.** Las demás que le confiera el Pleno o la Ley.

Igualmente, en el artículo 13 del citado Reglamento, se señala que el titular de la Unidad de Transparencia tendrá dentro de sus atribuciones:

I. Emitir el acuerdo, debidamente fundado y motivado, sobre la concesión o negativa a la solicitud de información. Procederá de igual manera cuando la información solicitada sea inexistente.

II. Requerir a la Unidad de Enlace correspondiente, la información que se solicite, a fin de dar trámite a la petición formulada;

III. Desechar solicitudes de acceso a la información cuando: sean ofensivas, anónimas o cuando se haya proporcionado información sustancialmente idéntica como respuesta a una anterior solicitud;

IV. Presentar el proyecto de clasificación de la información reservada o confidencial al Presidente del Tribunal, para que éste a su vez la someta a aprobación del Pleno;

V. Realizar la reclasificación de la información, en términos de la fracción anterior, cuando se cumpla el término previsto para su reserva o cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga;

VI. Intervenir en los recursos que prevé la ley; y

VII. Supervisar que la página web o correo electrónico del Tribunal funcione permanentemente con información básica actualizada;

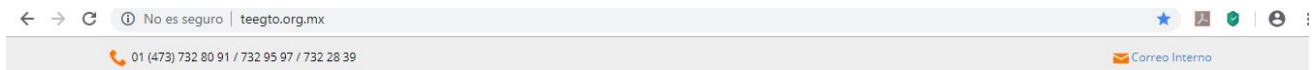
En el ejercicio de las funciones que realice, el Titular de la Unidad de Transparencia, tendrá fe pública.

FUNCIÓN

La Unidad de Transparencia del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, debe realizar todas las acciones conducentes y necesarias para cumplir con la atribución de entregar o negar la información que le sea requerida por cualquier persona o interesado, en los términos que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y el Reglamento de Acceso a la Información Pública del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, señalan.

Debido a que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, atribuye a quienes denomina sujetos obligados el cumplimiento de determinados deberes, la Unidad de Transparencia del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, continuará transparentando su gestión mediante la difusión de la información pública, que la ley menciona.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Unidad de Transparencia, cuenta con un vínculo en la red de informática, dentro de la página web del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato **www.teegto.org.mx**, denominado **“Transparencia”** para que por ese conducto se haga del dominio público, toda aquella información pública que por disposición legal debe ser del conocimiento de los ciudadanos, la cual desprende la siguiente impresión de pantalla para su rápida localización:

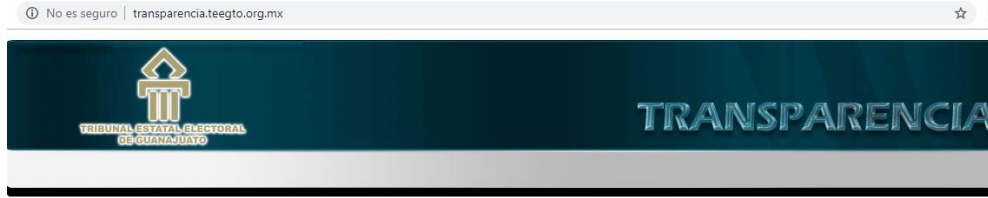


Dentro de la información que podrá ser localizada en la página web, se encuentran:

- Las resoluciones emitidas en los procesos electorales; resoluciones emitidas en los procedimientos especiales de sanción, juicios ciudadanos, recursos de revisión;
- Estructura orgánica;
- Facultades de cada área, directorio de servidores electorales;
- Tabulador;
- Servicios;
- Información del presupuesto asignado y ejecución del mismo; etcétera.

Fomentando así, una cultura de la transparencia y el acceso a la información del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, mediante la entrega y disposición de la información que los ciudadanos solicitan por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, cumpliendo con los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad, principio de máxima publicidad, principio de transparencia y principio de profesionalismo; además de entregar la información solicitada en un lenguaje sencillo, accesible, oportuno y confiable, respetando siempre el derecho al libre acceso a la información pública y a la protección de sus datos personales.

A continuación, presentamos la impresión de pantalla del apartado de **“TRANSPARENCIA”**, para una mejor familiarización:



Información Pública

Google Búsqueda person:

Le y de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

De acuerdo al artículo 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se pone a disposición de cualquier interesado la siguiente información de carácter público:

Artículo 26. Los sujetos obligados de manera proactiva deberán poner a disposición de la sociedad y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos de acuerdo a sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- | | | | | |
|--|--|---|---|---|
| 
I.- Marco Normativo | 
II.- Estructura Orgánica | 
III.- Facultades de cada Área | 
IV.- Metas y Objetivos | 
V.- Indicadores de temas de interés público |
| 
VI.- Indicadores de objetivos y resultados | 
VII.- Directorio de Servidores Públicos | 
VIII.- Remuneración de los Servidores Públicos | 
IX.- Gastos de Representación y Viáticos | 
X.- Total de Plazas de Personal |
| 
XI.- Contrataciones por Honorarios | 
XII.- Declaraciones Patrimoniales | 
XIII.- Domicilio de la Unidad de Transparencia | 
XIV.- Convocatoria para Cargos Públicos | 
XV.- Información de los Programas de Subsidios |
| 
XVI.- Condiciones Generales de Trabajo | 
XVII.- Información Curricular | 
XVIII.- Servidores Públicos con Sanciones Adversas | 
XIX.- Los Servicios que se Ofrecen | 
XX.- Los Trámites, Requisitos y Formatos |
| 
XXI.- Información Financiera | 
XXII.- Deuda Pública | 
XXIII.- Gastos de Publicidad | 
XXIV.- Resultados de las Auditorías | 
XXV.- Dictaminación de los Estados Financieros |
| 
XXVI.- Montos y Listado del uso de Recursos | 
XXVII.- Las Concesiones, Contratos, Convenios ... | 
XXVIII.- Resultados sobre Adjudicación Directa | 
XXIX.- Los Informes que se Generan | 
XXX.- Estadísticas Generadas |
| 
XXXI.- Informe de Avances Presupuestales | 
XXXII.- Padrón de Proveedores | 
XXXIII.- Convenios con los Sectores Social y Privado | 
XXXIV.- Inventario de Bienes Muebles e Inm. | 
XXXV.- Recomendaciones por Derechos Humanos |
| 
XXXVI.- Resoluciones y Laudos | 
XXXVII.- Mecanismos de Participación Ciudadana | 
XXXVIII.- Programas que Ofrecen | 
XXXIX.- Actas y Resoluciones del Comité | 
XL.- Evaluaciones y Encuestas |
| 
XLI.- Estudios Financiados | 
XLII.- Listado de Personas Jubiladas | 
XLIII.- Ingresos Recibidos por Cualquier Concepto | 
XLIV.- Donaciones Hechas a Terceras Personas | 
XLV.- Catálogo y Guía de Archivo Documental |
| 
XLVI.- Actas de Sesiones Ordinarias y Extraord. | 
XLVII.- Solicitudes de Telecomunicaciones | 
XLVIII.- Información de Utilidad | 
XLIX.- Relación de Solicitudes de Acceso | 
L.- Las demás Contenidas en esta Ley y Aplicables |
| 
LXX.- Índice de expedientes clasificados | | | | |

Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia

Plataforma Nacional de Transparencia

Resoluciones emitidas por este H. Tribunal

Solicitud de Datos Personales

Transparencia PROACTIVA

Compras Públicas

IACIP

INAI

Si no estás conforme con la información proporcionada por la Unidad de Acceso, puedes presentar tu inconformidad ante el IACIP.

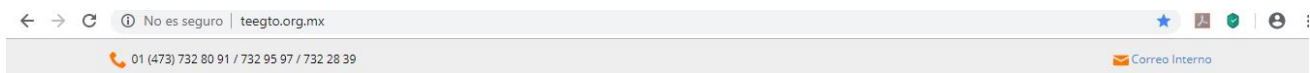
IFAI-PRODADOS

FORMAS DE OBTENER LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Una vez que ha quedado precisada la función que tiene la Unidad de Transparencia del sujeto obligado Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, y habiendo enunciado sus atribuciones en términos legales, a efecto de que sean del conocimiento público de la sociedad, a continuación nos permitimos mencionar, los procedimientos a seguir que deberá tener en cuenta toda persona, para solicitar la información que requiera, así como para la adecuada y puntual atención de sus solicitudes de acceso a la información que lleguen a formular:

CONSULTA SIN REQUISITOS

La información pública que de oficio posee o genera el Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, a disposición del público en general dentro de su página web, puede ser consultada libremente sin requisito previo; sólo basta con acceder a la misma y obtener la información que ahí se menciona, sin que sea necesario el llenado de solicitud alguna. Para estos efectos, nuestra página web es: **www.teegto.org.mx** y enseguida se localiza el ícono “**Transparencia**”, mediante el cual accedemos a la información de forma inmediata.



SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Cualquier persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, podrá solicitar información a la Unidad de Transparencia del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, mediante el llenado y la presentación de una solicitud y que deberá contener, al menos, los requisitos que al efecto establece los artículos 82 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como el artículo 52 del Reglamento de Acceso a la Información Pública del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, siendo éstos los siguientes:

- I. Nombre del solicitante o los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que a juicio del solicitante facilite la localización de la información solicitada; y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información: verbal, directa, (expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio).

La solicitud se realizará de manera presencial, por escrito, por fax, vía electrónica, teléfono, telégrafo o verbalmente, por servicio postal o de mensajería, o cualquier otro medio. Lo anterior con los formatos que a continuación ponemos a su disposición:

INFOMEX GUANAJUATO

Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato
Titular de la UAIP Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato



Lunes 10 de Septiembre de 2012

Inicio

Instrucciones: Para registrar tu solicitud lee detenidamente cada una de las secciones que aquí se presentan.

¿Qué información solicitas?

¿Cómo deseas recibir la información?


Datos del solicitante

Información estadística

Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicitas, se sugiere proporcionar todos los datos que consideras facilitan la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puedes anexar documentos a esta solicitud.

* Información Solicitada:
NO INCLUIR DATOS PERSONALES

Proporciona datos adicionales, para facilitar la localización de la información:
NO INCLUIR DATOS PERSONALES

Si los campos anteriores son insuficientes para describir tu solicitud, incluye mas detalles en un archivo adjunto. Archivos válidos: (.pdf;.doc;.ppt;.jpg;.zip): 

¿A quién le quieres preguntar?:

* Sujeto Obligado: (Seleccionar)

* Unidad de Acceso:

Nota:

La presente solicitud de información se fundamenta en el artículo 39 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Las notificaciones oficiales se realizarán vía INFOMEX.


[Continuar...](#)

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO

Oficialía Mayor / Unidad de Transparencia


Formato PF

SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s) Fecha
Domicilio o medio para recibir notificaciones		Municipio		E-mail
Colonia		Ciudad		Estado Código Postal
Teléfono y Fax (Incluir lada y extensión en su caso)			Medio para recibir notificaciones	
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA				
 <p>TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO</p>				
DATOS ADICIONALES QUE FACILITEN LA LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Modalidad en que le sea proporcionada la información			FIRMA DEL SOLICITANTE	Datos de Identificación Personal
Cantidad	Modalidad	Si / No		
	Correo electrónico			
	Verbal			
	Disco compacto			
	Copia certificada			
	Copia simple			
	Otros (especifique)			
***** PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA *****				
Tipo de Información:	1. Jurisdiccional ()	2. Administrativa ()	3. Legislación ()	4. Bibliografía () 5. Otros ()
Unidad Administrativa que puede generar o poseer la información				
Nombre de la persona que recibe		Unidad Administrativa	SELLO	
		Área		
		Clave		
Firma de quien recibe				
		FOLIO		

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO

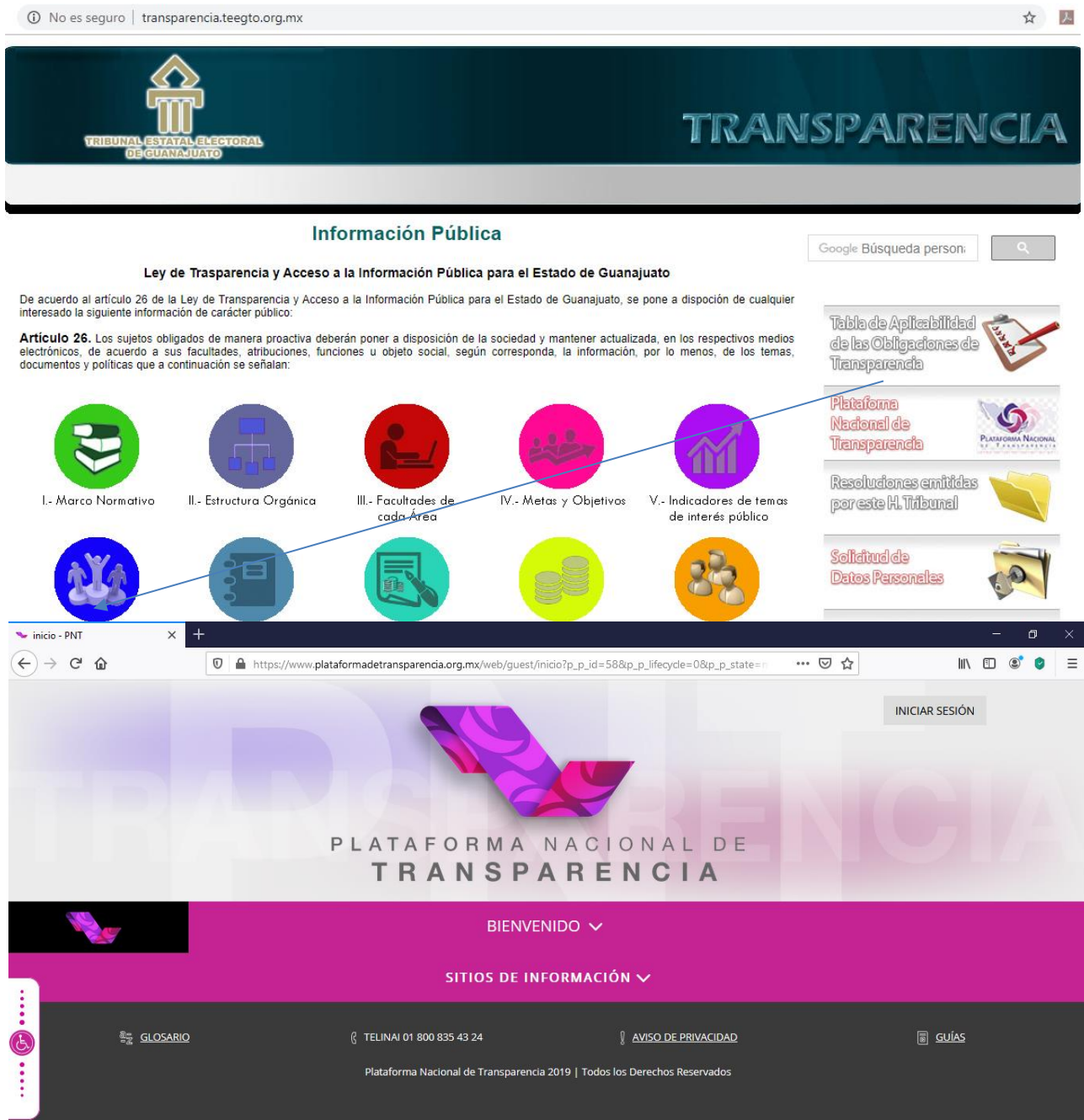
Oficialía Mayor / Unidad de Transparencia

Formato PM

SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA					
Institución, Dependencia, Organismo o Persona Representada			Fecha		
Nombre del representante			Medio para recibir notificaciones		
Domicilio o medio para recibir notificaciones			Municipio		
Colonia	Ciudad	Estado	Código Postal		
Teléfono y Fax (Incluir lada y extensión en su caso)			E-mail		
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA					
 TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO					
DATOS ADICIONALES QUE FACILITEN LA LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Modalidad en que le sea proporcionada la información			FIRMA DEL REPRESENTANTE	Datos de Identificación Personal	
Número	Modalidad	Si / No			
	Correo electrónico				
	Verbal				
	Disco compacto				
	Copia certificada				
	Otros (especifique)				
***** PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA*****					
Tipo de Información:	1. Jurisdiccional ()	2. Administrativa ()	3. Legislación ()	4. Bibliografía ()	5. Otros ()
Unidad Administrativa que puede generar o poseer la información		Observaciones:			
Nombre de la persona que recibe		Unidad Administrativa	SELLO		
Firma de quien recibe		Área			Clave
			FOLIO		

EN INTERNET

Para acceder a la información pública que se requiera, quien así lo desee, puede ingresar tanto a la página web del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato www.teegto.org.mx, como a la página de **Transparencia** <http://transparencia.teegto.org.mx>, en las cuales encontrará un ícono con la leyenda **PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA**.



① No es seguro | transparencia.teegto.org.mx

Información Pública

Google Búsqueda personal:

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

De acuerdo al artículo 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se pone a disposición de cualquier interesado la siguiente información de carácter público:

Artículo 26. Los sujetos obligados de manera proactiva deberán poner a disposición de la sociedad y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo a sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I.- Marco Normativo
- II.- Estructura Orgánica
- III.- Facultades de cada Área
- IV.- Metas y Objetivos
- V.- Indicadores de temas de interés público

Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia

Plataforma Nacional de Transparencia

Resoluciones emitidas por este H. Tribunal

Solicitud de Datos Personales

inicio - PNT

https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio?p_p_id=58&p_p_lifecycle=0&p_p_state=r

INICIAR SESIÓN

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

BIENVENIDO ▾

SITIOS DE INFORMACIÓN ▾

GLOSARIO

TELINAI 01 800 835 43 24

AVISO DE PRIVACIDAD

GUÍAS

Plataforma Nacional de Transparencia 2019 | Todos los Derechos Reservados

POR COMPARENCIA


La solicitud de acceso a la información pública se podrá realizar por escrito, misma que contendrá los requisitos mencionados con antelación en los artículos 82 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como el artículo 52 del Reglamento de Acceso a la Información Pública del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.

Para quienes acudan personalmente a las oficinas de la Unidad de Transparencia del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, si así lo desean, se les facilitará un formato previamente elaborado, que contiene los requisitos que se mencionan en el apartado denominado **“Solicitud de Información”** antes mencionado y simplemente se procederá a su llenado.

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO

Oficialía Mayor / Unidad de Transparencia

Formato PF

SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)
Domicilio o medio para recibir notificaciones			Municipio	E-mail
Colonia	Ciudad	Estado	Código Postal	
Teléfono y Fax (Incluir lada y extensión en su caso)			Medio para recibir notificaciones	
DESCRPCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA				
 TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO				
DATOS ADICIONALES QUE FACILITEN LA LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Modalidad en que le sea proporcionada la información			FIRMA DEL SOLICITANTE	Datos de Identificación Personal
Cantidad	Modalidad	Si / No		
	Correo electrónico			
	Verbal			
	Disco compacto			
	Copia certificada			
	Otros (especifique)			
***** PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA*****				
Tipo de Información:	1. Jurisdiccional ()	2. Administrativa ()	3. Legislación ()	4. Bibliografía () 5. Otros ()
Unidad Administrativa que puede generar o poseer la información				
Nombre de la persona que recibe		Unidad Administrativa	SELLO	
		Área		
Firma de quien recibe		Clave		
			FOLIO	

REQUERIMIENTO AL SOLICITANTE

Si los datos proporcionados en la solicitud no son suficientes para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Transparencia procederá a requerir al solicitante, por medio de correo electrónico o medio para su notificación, por una sola vez, para que, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, los facilite si los tuviere, o en su caso, los corrija. El solicitante contará con el término de 10 días hábiles para cumplir con el requerimiento, de no dar cumplimiento al mismo la solicitud será desechada, lo anterior de conformidad con el artículo 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

PLAZO DE ENTREGA

La Unidad de Transparencia del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, entregará o negará la información que se le haya solicitado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la solicitud.

Si la Unidad de Administrativa responsable de la información, requiere de ampliación de plazo, se hará hasta por tres días hábiles más, el cual será aprobado por el Comité de Transparencia, siempre que existan razones fundadas y motivadas que impidan hacer la entrega de la información dentro del plazo antes señalado, la cual mediante la emisión de una resolución de aprobación o negación, autorizará dicha petición, notificándose a la persona solicitante antes de su vencimiento, lo anterior de conformidad con el artículo 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

MODALIDAD DE ENTREGA

De conformidad con el artículo 94 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, el acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío, elegidos por la persona solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

NEGATIVA

Ante la falta de respuesta a cualquier solicitud de acceso a la información pública, formulada a la Unidad de Transparencia, dentro del plazo a que se hace referencia en líneas anteriores, el solicitante podrá presentar el recurso de revisión, lo anterior de conformidad con los artículos 142, 143 y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

ORIENTACIÓN

La Unidad de Transparencia de este organismo jurisdiccional electoral, sólo deberá hacer entrega de aquella información pública que se encuentre en su poder, en caso contrario conforme al artículo 89 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se dará orientación al particular acerca de la Unidad de Transparencia en donde puede ser reorientada su solicitud.

DOCUMENTOS INSUSTITUIBLES

Asimismo, de acuerdo al artículo 89 de la Ley en mención, tratándose de documentos que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles (manuscritos, incunables, ediciones, libros, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o medio que contenga información de este género), se proporcionarán los medios para su consulta cuidando que la misma no se dañe.

SÓLO INFORMACIÓN PÚBLICA

Tratándose de documentos que contengan información tanto pública, como reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia, sólo deberá proporcionar la de carácter público, eliminando las partes o secciones que tienen el carácter de reservado o confidencial, debidamente identificadas.

EQUIPOS DE CÓMPUTO

Para poner a disposición de los particulares o de cualquier persona interesada, la información pública que se encuentra en poder del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, por conducto de su Unidad de Transparencia, se dispone de un módulo acondicionado con equipos de cómputo para que directamente hagan uso de ellos y obtengan la información de manera directa o mediante impresiones.

APOYO Y ASESORÍA

Aquellos usuarios o público en general, que lo requieran, se les proporcionará apoyo y asesoría por la Unidad de Transparencia, a efecto de proveer toda asistencia respecto a los trámites y servicios que se prestan. Igualmente, se dará orientación sobre el uso adecuado del equipo que se encuentra a disposición para que se pueda obtener con eficacia la información requerida. También se asesorará a los particulares en el llenado de los formatos de solicitud de acceso a la información, para facilitar su trámite.

No obstante haberse formulado la solicitud de información correspondiente, la Unidad de Transparencia en todo momento proporcionará la misma, aún en el caso de aquella que tenga el carácter de pública.

CUOTAS DE ACCESO

La ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en su artículo 102, nos indica que en caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I.** El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II.** El costo de envío, en su caso; y
- III.** El pago de la certificación de los Documentos, cuando proceda.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la Ley Federal de Derechos deberán establecer cuotas que no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha ley.

La información deberá ser entregada sin costo cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas de la persona solicitante.

IMPUGNACIONES

Los particulares o ciudadanos en general que consideren les ha sido negado su derecho de acceso a la información o no haya sido proporcionada dentro de los plazos correspondientes, o que la información pública entregada sea incompleta o no corresponda a la requerida, pueden realizarla la interposición del **Recurso de Revisión** en la Plataforma Nacional de Transparencia, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación o al vencimiento del plazo para entregar la información sin que se haya dado respuesta al solicitante, haciendo valer su inconformidad; lo anterior con fundamento en los artículos 142, 143 y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, en su artículo 2, nos indica el objetivo principal que toda persona tiene al ejercer su derecho de acceso, rectificación y cancelación, así como a la oposición al tratamiento de sus datos personales.

Es por lo anterior que, este **Manual para la tramitación de solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato**, indicará los procesos y procedimientos a seguir para llevar a cabo una solicitud de información de sus datos personales.

En este sentido, haremos una breve reseña sobre la importancia que tiene de realizar de manera adecuada, la petición a particulares, instituciones, dependencias públicas o sectores privados sobre sus datos personales:

En primer término, es importante señalar:

Que los datos personales, son toda aquella información que se relaciona con nuestra persona y que nos identifica o nos hace identificables. Nos dan identidad, nos describen y precisan, tales como:

- Nombre;
- Domicilio;
- Número telefónico;
- Experiencia profesional;
- Correo electrónico;
- CURP
- Número de seguridad social; entre otros.

Estos datos personales, los proporcionamos tanto a particulares, instituciones, dependencias públicas o sectores privados, para realizar trámites o contratar servicios.

Es así, como el ciudadano propietario de sus datos personales, debe tener en cuenta que al realizar la petición de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO) de sus datos personales, éstos se encuentren bajo resguardo y protección de aquellas instituciones o particulares a quienes los

hayan proporcionado, para realizar cualquier trámite.

En ese sentido, de conformidad con los artículos 62, 63, 64, 65, 66 y 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, esta Unidad de Transparencia, describe los trámites correctos a seguir para realizar cualquiera de los supuestos de la Ley en mención:

ACCESO A DATOS PERSONALES

Artículo 63.- El titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como a conocer la información relacionada con las condiciones, generalidades y particularidades de su tratamiento.

Por lo tanto, al realizar la solicitud de derechos ARCO, el titular de los datos personales debe cumplir con los siguientes requisitos:

Artículo 78.- La solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO deberá señalar la siguiente información:

- I. El nombre completo del titular y, en su caso, de su representante, así como su domicilio o cualquier otro medio para oír y recibir notificaciones;
- II. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trata del derecho de acceso;
- III. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular.
- IV. Los documentos que acrediten la identidad del titular, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante, y

Además de lo señalado en las fracciones anteriores, tratándose de una solicitud de acceso a datos personales el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física

o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.

RECTIFICACIÓN A DATOS PERSONALES

En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el titular, además de indicar lo señalado en las fracciones anteriores, podrá aportar la documentación que sustente su petición.

CANCELACIÓN A DATOS PERSONALES

Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del responsable.

OPOSICIÓN A DATOS PERSONALES

En el caso de la solicitud de oposición, el titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

El titular podrá aportar las pruebas que estime pertinentes para acreditar la procedencia de su solicitud, las cuales deberán acompañarse a la misma desde el momento de su presentación.

A continuación, se adjunta el formato general para el supuesto de cualquier solicitud de derechos ARCO:

7. Si la solicitud es de acceso a datos personales, indique cómo requiere el acceso o reproducción de los datos:

- Consulta directa (gratuito) Copia certificada (gratuito) las primeras 20 hojas
- Dispositivo de almacenamiento (sin costo) siempre y cuando éste sea proporcionado por el solicitante Disco compacto (sin costo) siempre y cuando éste sea proporcionado por el solicitante
- Copia simple (gratuito) las primeras 20 hojas Otro (indique cuál): _____

8. Indique lugar o medios para recibir notificaciones:*

Correo electrónico: _____ y/o

Domicilio:

Calle	No. exterior	No. interior
Colonia	Delegación/ Municipio	Población
Código Postal	Entidad Federativa	País

Acudir a la Unidad de Transparencia

Sistema Electrónico habilitado para ello

En caso de que no se indique algún medio para recibir notificaciones o que el domicilio sea fuera de la ciudad de León, Guanajuato las notificaciones se realizarán por estrados y a través del correo electrónico otorgado para tal efecto.

9. Dato adicional de contacto (opcional):

Teléfono fijo o celular: _____

10. Medidas de accesibilidad (opcional)

Lengua indígena (para facilitar la traducción, indique el nombre de la lengua y/o el lugar donde habla dicha lengua el solicitante):

Formato accesible y/o preferencia de accesibilidad:

- Equipos de cómputo con tecnología adaptada, escritura braille y lectores de texto
- Lenguaje de señas o cualquier otro medio o modo de comunicación
- Lugar de estacionamiento para persona con discapacidad
- Asistencia de intérpretes oficiales de la lengua que señala
- Brindar las facilidades para el acceso de perros guías o animales de apoyo
- Apoyo de lectura de documentos
- Rampa para personas con discapacidad
- Otras (indique cuáles): _____

11. Solicitud para no cubrir el pago de reproducción y envío, atendiendo circunstancias socioeconómicas (opcional, sujeto a valoración de la Unidad de Transparencia). Indique, bajo protesta de decir verdad, las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y envío:

Si requiere mayor espacio, marque la siguiente casilla y especifique el número de hojas: Anexo _____ hojas.

12. Información general:

Aviso de privacidad simplificado (Este aviso es sólo un ejemplo, que se deberá adaptar al tratamiento que se lleve a cabo):

El Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, es el responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione en este formato, los cuales serán tratados exclusivamente para dar atención a su solicitud de ejercicio de derechos ARCO, así como con fines estadísticos. Para esto último, requerimos de su consentimiento, por lo que le solicitamos que indique a continuación si autoriza que sus datos personales sean utilizados con fines estadísticos, a fin de contar con información valiosa para mejorar nuestros servicios e implementar las medidas que resulten pertinentes para impulsar el ejercicio del derecho de protección de datos personales en nuestro país. Es importante señalar que las estadísticas que se generen no vincularán la información general con datos que hagan identificables a los titulares:

Consiento que mis datos personales se utilicen con fines estadísticos.

En caso de no consentir el tratamiento, le solicitamos no llenar la sección 13 de este formato.

Asimismo, le informamos que sus datos personales podrán ser transferidos al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y/o al organismo garante de la entidad federativa que corresponda, en caso que resulte necesario para la sustanciación de algún recurso de revisión o inconformidad, así como cuando sea necesario para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Usted podrá consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral en http://www.teegto.org.mx/documentos/aviso_priv_integ.pdf

Documentación que se debe presentar:

- La identidad del titular de los datos personales y, en su caso, de su representante legal deberán ser acreditadas previo al ejercicio del derecho ARCO que corresponda, a través de la presentación, en original para su cotejo y copia simple, de un documento de identificación oficial vigente, entre ellos: Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla Militar, Cédula Profesional, Licencia para Conducir y/o Documento Migratorio.
- La identidad de los menores de edad se podrá acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, credenciales expedidas por instituciones educativas o instituciones de seguridad social, pasaporte, o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.
- La identidad de personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley se podrá acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, pasaporte o cualquier otro documento o identificación oficial expedida para tal fin.
- Además de lo anterior, en el caso del representante, se deberá presentar el documento en el que consten sus facultades de representación: instrumento público o carta poder simple firmada ante dos testigos, anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción del mismo o la declaración en comparecencia personal del titular.
- Asimismo, previo al ejercicio del derecho ARCO que corresponda, deberá presentar el original del acuse de presentación de su solicitud.
- Para el ejercicio de derechos ARCO de una persona menor de edad, en estado de interdicción o incapacidad, o fallecida, se deberá presentar la siguiente documentación, según sea el caso:

a) Menores de edad:

- En el caso de que los padres tengan la patria potestad del menor y sean los que pretendan ejercer el derecho ARCO, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento del menor de edad;
 - Documento de identificación oficial del padre o de la madre que pretenda ejercer el derecho.
 - Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o madre, según sea el caso, ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.
- Si la patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres, y ésta es quien pretenda ejercer el derecho ARCO, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento del menor de edad;
 - Documento legal que acredite la posesión de la patria potestad;

- Documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad y presenta la solicitud.
- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.
- Cuando el derecho ARCO lo pretenda ejercer el tutor del menor de edad, además de acreditar la identidad del menor, deberán presentar los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento del menor de edad;
 - Documento legal que acredite la tutela;
 - Documento de identificación oficial del tutor.
 - Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

b) Personas en estado de interdicción o incapacidad:

- Instrumento legal de designación del tutor;
- Documento de identificación oficial del tutor, y
- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

c) Personas fallecidas:

- Acta de defunción;
- Documento(s) que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho, y
- Documento de identificación oficial de quien solicita el ejercicio del derecho.

Descripción de los Derechos ARCO:

- **Acceso:** cuando se requiere solicitar el acceso a los datos personales que estén en posesión de la autoridad, o bien, conocer información relacionada con las condiciones y generalidades del uso de los datos personales.
- **Rectificación:** cuando se requiere la corrección de los datos personales por ser inexactos, incompletos o no estar actualizados.
- **Cancelación:** cuando se solicita la eliminación, supresión o borrado de los datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas de la autoridad de que se trate.
- **Oposición:** cuando se solicita que se concluya el tratamiento de los datos personales, a fin de evitar un daño o perjuicio al titular, o bien, si los datos son objeto de un tratamiento automatizado, sin intervención humana, que produzca efectos jurídicos no deseados o afecten los intereses, derechos o libertades del titular.

Plazos:

Requerimiento de información adicional en caso de que la solicitud no sea clara	5 días hábiles
Desahogo del requerimiento	10 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de que el sujeto obligado no sea competente	3 días hábiles
Respuesta a la solicitud	20 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de ampliación	30 días hábiles
Plazo para hacer efectivo el derecho en caso de que resulte procedente	15 días hábiles

13. Información para fines estadísticos (opcional)

Sexo: Femenino Masculino Año de nacimiento: _____
 Forma parte de un pueblo indígena: _____ Nacionalidad: _____

Ocupación (seleccione una opción):

Ámbito académico:		
<input type="checkbox"/> Profesor	<input type="checkbox"/> Profesor e investigador	<input type="checkbox"/> Trabajador administrativo
<input type="checkbox"/> Estudiante	<input type="checkbox"/> Investigador	<input type="checkbox"/> Técnico docente
<input type="checkbox"/> Otro: _____		
Ámbito empresarial:		
<input type="checkbox"/> Sector primario	<input type="checkbox"/> Sector secundario	<input type="checkbox"/> Sector terciario
<input type="checkbox"/> Otro: _____		
Ámbito gubernamental:		
<input type="checkbox"/> Federal-Poder Legislativo	<input type="checkbox"/> Federal-Poder Judicial	<input type="checkbox"/> Federal-Poder Ejecutivo

<input type="checkbox"/> Federal- Organismo constitucional autónomo	<input type="checkbox"/> Estatal-Poder Ejecutivo	<input type="checkbox"/> Estatal-Legislativo
<input type="checkbox"/> Estatal-Poder Judicial	<input type="checkbox"/> Estatal-Organismo constitucional autónomo	<input type="checkbox"/> Municipal
Medios de comunicación:		
<input type="checkbox"/> Internet	<input type="checkbox"/> Medio impreso	<input type="checkbox"/> Medios internacionales
<input type="checkbox"/> Radio	<input type="checkbox"/> Televisión	<input type="checkbox"/> Dos o más medios de comunicación
<input type="checkbox"/> Otro: _____		
Otros rubros:		
<input type="checkbox"/> Organización no gubernamental nacional	<input type="checkbox"/> Organización no gubernamental internacional	<input type="checkbox"/> Asociación civil
<input type="checkbox"/> Institución de asistencia privada	<input type="checkbox"/> Cooperativa	<input type="checkbox"/> Asociación de colonos
<input type="checkbox"/> Partido político	<input type="checkbox"/> Asociación política	<input type="checkbox"/> Sindicato
<input type="checkbox"/> Empleado u obrero	<input type="checkbox"/> Comerciante	<input type="checkbox"/> Ama de casa
<input type="checkbox"/> Ejidatario	<input type="checkbox"/> Trabajador agrícola	
<input type="checkbox"/> Otro no incluido: _____		
Nivel educativo (seleccione una opción):		
<input type="checkbox"/> Sin instrucción formal	<input type="checkbox"/> Primaria incompleta	<input type="checkbox"/> Primaria completa
<input type="checkbox"/> Secundaria incompleta	<input type="checkbox"/> Secundaria completa	<input type="checkbox"/> Bachillerato incompleto
<input type="checkbox"/> Bachillerato completo	<input type="checkbox"/> Técnico superior incompleto	<input type="checkbox"/> Técnico superior completo
<input type="checkbox"/> Profesional técnico	<input type="checkbox"/> Licenciatura incompleta	<input type="checkbox"/> Licenciatura terminada
<input type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Normal superior	<input type="checkbox"/> Diplomado con licenciatura
<input type="checkbox"/> Diplomado sin licenciatura	<input type="checkbox"/> Posgrado incompleto	<input type="checkbox"/> Posgrado completo
<input type="checkbox"/> Maestría incompleta	<input type="checkbox"/> Maestría completa	<input type="checkbox"/> Doctorado incompleto
<input type="checkbox"/> Doctorado completo		
<input type="checkbox"/> Otro no incluido: _____		

Aunado a lo anterior, en seguimiento a los procedimientos y procesos a seguir en relación a solicitud de sus derechos ARCO, describimos a continuación algunos fundamentos relevantes a cumplir que nos indica la Ley de Protección de Datos de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, en los siguientes supuestos:

NO SATISFACE REQUISITOS

Artículo 79.- En caso de que la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere el artículo anterior de la presente Ley y el responsable no cuente con elementos para subsanarla, deberá prevenir al titular, dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, para que, por una sola ocasión, subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el responsable para resolver la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, por lo que comenzará a computarse al día siguiente del desahogo por parte del titular.

Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención por parte del titular, se tendrá por no presentada la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO. Plazos de respuesta.

PLAZO DE RESPUESTA

Artículo 80.- El responsable deberá establecer procedimientos sencillos que permitan el ejercicio de los derechos ARCO, cuyo plazo de respuesta no deberá exceder de veinte días contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.

El plazo referido en el párrafo anterior, podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días cuando así lo justifiquen las circunstancias y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.

En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.

IMPROCEDENCIA DE DERECHOS ARCO

Artículo 81.- El ejercicio de los derechos ARCO no será procedente cuando:

- I. El titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello;
- II. Los datos personales no se encuentren en posesión del responsable;
- III. Exista un impedimento legal;
- IV. Se lesionen los derechos de un tercero;
- V. Se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas;
- VI. Exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos;
- VII. La cancelación u oposición haya sido previamente realizada, respecto al mismo titular, responsable y datos personales;
- VIII. El responsable no sea competente;
- IX. Sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular, o

- X. Sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular.

En todos los casos anteriores, deberá constar una resolución que confirme la causal de improcedencia invocada por el responsable, la cual será informada al titular por el medio señalado para recibir notificaciones y dentro de los veinte días a los que se refiere el artículo 80, primer párrafo de la presente Ley, acompañando en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.

INEXISTENCIA

Artículo 82.- En caso de que el responsable estuviere obligado a contar con los datos personales sobre los cuales se ejercen los derechos ARCO por razones de competencia y declare su inexistencia en sus archivos, bases, registros, sistemas o expedientes, dicha declaración deberá constar en una resolución del Comité de Transparencia que confirme tal situación.

EJERCICIO GRATUITO

Artículo 83.- El ejercicio de los derechos ARCO deberá ser gratuito. Sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la Ley de ingresos que corresponda y demás disposiciones jurídicas aplicables. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio de este derecho.

En ningún caso, el pago de derechos deberá exceder el costo de reproducción, certificación o envío a que se refiere el párrafo anterior.

Cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos deberán ser entregados sin costo a éste.

Los datos personales deberán ser entregados sin costo cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. La Unidad de Transparencia del responsable podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del titular.

El responsable no podrá establecer para la presentación de las solicitudes para

el ejercicio de los derechos ARCO algún servicio o medio que implique un costo al titular.

TRÁMITE ESPECÍFICO

Artículo 84.- Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá informar al titular sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor a cinco días siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a efecto de que este último decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento que el responsable haya institucionalizado para la atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, conforme a las disposiciones establecidas en este Capítulo.

NEGATIVA

Artículo 85.- Contra la negativa del responsable de dar trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, o bien, la inconformidad del titular por la respuesta recibida o la falta del responsable, procederá la interposición del recurso de revisión a que se refiere el artículo 127 de la presente Ley.

Formatos de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

En la página de Internet
www.teegto.org.mx ó
www.plataformadetransparencia.org.mx



En Atención Personal
TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO
Oficialía Mayor / Unidad de Transparencia

Lic. Juan Manuel Macías Aguirre
Titular de la Unidad de Transparencia

Para tener acceso a la información pública del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, lo puede realizar directamente en nuestra página web:

www.teegto.org.mx

También lo puede hacer directamente en las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Pública, ubicadas en:

**Av. Santa Fe # 27
Col. Yerbabuena,
C.P. 36250
Guanajuato, Guanajuato.
Tel. 01 (473) 7 32 80 91 / 732 95 97**

o a través de su correo electrónico:

uaip@teegto.org.mx



“La legalidad e imparcialidad son nuestro compromiso”