



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

SECRETARÍA GENERAL

COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL

GUÍA PARA SOLICITAR LA PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Acudir a las oficinas de la Coordinación de Transparencia y Archivo General de la Universidad de Guadalajara (Pedro Moreno 834, colonia Centro) en un horario de 9:00 a 16:00 horas y solicitar un formato de protección referente a los derechos de acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación o ampliación de datos.

Presentar la solicitud de protección por escrito con acuse o de manera electrónica, la cual deberá contener:

- Nombre del sujeto obligado (en este caso, Universidad de Guadalajara)
- Nombre del titular de los datos o del representante legal
- Domicilio, fax o correo electrónico para recibir notificaciones
- Planteamiento concreto del derecho que desea ejercer
- En su caso, copia simple de documentos que apoyen la solicitud

En caso de no cumplir con alguno de los requisitos anteriores, en los tres días hábiles siguientes se te pedirá que los incluyas en la solicitud para que dentro de cinco días hábiles hagas llegar dicha información y pueda ser admitida la solicitud.

Si es procedente, la solicitud de protección se admitirá dentro de los tres días hábiles siguientes a su presentación. La Universidad de Guadalajara en todo momento te apoyará en el trámite de tu solicitud y suplirá las deferencias que pueda tener.

Una vez integrado el expediente, el Comité de Clasificación de Información Pública de la Universidad de Guadalajara resolverá la solicitud dentro de los diez días hábiles siguientes a su admisión. En caso de que se requiera, el sujeto obligado podrá ampliar el tiempo para resolver mediante acuerdo fundado y motivado hasta por cinco días más.

El Comité de Clasificación de Información Pública de la Universidad de Guadalajara emitirá una resolución en sentido procedente, parcialmente procedente o improcedente y deberá contener:

- Nombre del sujeto obligado (en este caso, Universidad de Guadalajara)
- Número de expediente
- Datos de la solicitud
- Motivación y fundamentación sobre el sentido de la resolución
- Puntos resolutivos sobre la procedencia de la solicitud
- Lugar, fecha, nombre y firma de quien resuelve

Finalmente se te notificará la resolución a tu solicitud.