



GUÍA PARA SOLICITAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

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 para el ejercicio de los derechos ARCO.

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

- De ser posible, el área responsable de la Universidad de Guadalajara que tratar los datos y ante el cual se presenta la solicitud;
- Nombre del titular de los datos o del representante legal;
- Domicilio, correo electrónico o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- Documento con el que acredite su identidad y en su caso, la de su representante;
- Descripción del derecho que desea ejercer. En caso de derecho de acceso, señalar la modalidad en la que prefiere que los datos se reproduzcan;
- Descripción clara y precisa de los datos sobre los que busca ejercer algún derecho ARCO;
- En su caso, documentos o elementos que apoyen la solicitud.

En caso de no cumplir con alguno de los requisitos anteriores, en los tres días hábiles siguientes se le pedirá que los incluya en la solicitud para que dentro de cinco días hábiles haga 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 le apoyará en el trámite de su solicitud y suplirá las deficiencias que pueda tener.

Una vez integrado el expediente, el Comité de Transparencia 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 plazo para resolver mediante acuerdo fundado y motivado hasta por cinco días más.

El Comité de Transparencia 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 le notificará la resolución de su solicitud.

