



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de información               | Confidencial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Asunto                            | Revisión de la clasificación de la información como confidencial de los datos personales relativos al nombre de personas físicas, fotografía, correo electrónico, teléfono celular, grado académico, código de trabajador, sello digital, código QR, No. Certificado, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), domicilio fiscal, serie/folio, certificado SAT y lugar de expedición, remitida por la Coordinación de Entidades Productivas de la Red Universitaria de la Universidad de Guadalajara.                |
| Área generadora de la información | Coordinación de Entidades Productivas de la Red Universitaria de la Universidad de Guadalajara.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Fundamentación                    | Artículo 21, párrafo 1, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.<br>Artículo 3, párrafo 1, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.<br>Lineamiento Trigésimo Octavo, fracción I, puntos 1, 6, 8 y 10 de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas. |

Siendo las 8:30 horas del día 21 de septiembre de 2026, en la Secretaría General de la Universidad de Guadalajara, se reunieron los integrantes del Comité de Transparencia de la Universidad de Guadalajara (en adelante Comité), como lo establece el artículo 29, párrafo 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (en adelante LTAIPEJM), a convocatoria de su Presidente, con el objeto de celebrar sesión extraordinaria, bajo el siguiente:

### Orden del Día:

- I. Cómputo de asistencia y en su caso, declaratoria de instalación;
- II. Abstención de participación y voto del Contralor General para el desahogo de la sesión extraordinaria a celebrarse el día 21 de septiembre de 2026;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Análisis, estudio y revisión de la **clasificación de la información como confidencial** de los datos personales relativos al nombre de personas físicas, fotografía, correo electrónico, teléfono celular, grado académico, código de trabajador, sello digital, código QR, No. Certificado, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), domicilio fiscal, serie/folio, certificado SAT y lugar de expedición, remitida por la Coordinación de Entidades Productivas de la Red Universitaria de la Universidad de Guadalajara (en adelante CEP); y
- V. Asuntos varios.

### Asuntos y Acuerdos:

- I. En el **punto I** del orden del día, el Presidente del Comité, Mtro. César Antonio Barba Delgadillo, Secretario General de la Universidad de Guadalajara, hizo constar que se encuentran presentes todos los integrantes del Comité y en consecuencia existe el quórum legal que requiere el artículo 29, párrafo 6 de la LTAIPEJM, por lo que se declara debidamente instalada la sesión; por tanto, los acuerdos que de la misma se formalicen serán legales y válidos.





## UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

### COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- II. Posteriormente, en el **punto II** del orden del día, el Contralor General de la Universidad de Guadalajara e integrante de este Comité, C.P. Alfredo Nájjar Fuentes informa que, en virtud del Acuerdo 001/2026, emitido por las Comisiones Permanentes de Hacienda y de Normatividad del H. Consejo General Universitario, se abstendrá de participar y votar para el desahogo de la presente sesión, sometiéndose a votación económica y aprobándose por unanimidad de votos de los integrantes restantes del Comité.
- III. En relación al **punto III** del orden del día, el Presidente puso a consideración de los presentes la propuesta de orden del día, sometiéndose a votación económica y aprobándose por unanimidad de votos de los integrantes del Comité.
- IV. Luego de ello, con relación al **punto IV** en el orden del día, la Mtra. Natalia Mendoza Servín, titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo General (en adelante CTAG) y Secretaria del Comité, solicitó que con fundamento en la atribución establecida en el artículo 30, párrafo 1, fracción II de la LTAIPEJM este Comité confirme, modifique o revoque la clasificación de la información como confidencial remitida por la CEP, la cual fue requerida mediante solicitud de información tramitada bajo el número de expediente UTI/0980/2026, en términos de los siguientes:

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** Con fecha 07 de septiembre de 2026, a las 23:48 horas, ingresó a la CTAG una solicitud de acceso a información pública, mediante la cual se solicitó la información que se señala a continuación:

"...

*Antecedente*

*Expediente UTI/0850/2026; oficios CEPRU/0986/2026, OSI/0888/2026 y SGRALIII.1/08/2026/205-206*

*Notificaciones*

*Por el mismo medio electrónico utilizado para presentar esta solicitud*

*Objeto preciso*

*Obtener los documentos que sustentan las decisiones, evaluaciones, contratos, autorizaciones de acceso y reglas efectivamente aplicadas. No se solicita que la Universidad emita opiniones, asesoría jurídica ni documentos elaborados especialmente para responder.*

*A la Coordinación de Transparencia y Archivo General*

*Por medio de la presente, y con fundamento en el derecho de acceso a la información pública, solicito la documentación que se identifica a continuación. La petición nace de hechos documentados en la respuesta del expediente UTI/0850/2026 y tiene por finalidad completar información que fue omitida, entregada parcialmente o remitida de manera incongruente entre distintas dependencias universitarias.*

*Esta solicitud es autónoma y no implica conformidad, desistimiento ni renuncia respecto de la suficiencia o legalidad de respuestas anteriores, ni limita el ejercicio de los medios de defensa que correspondan.*





# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

### I. Antecedentes documentales relevantes

1. En el oficio CEPRU/0986/2026 se afirma que la Operadora de Servicios Integrales tiene facultades para seleccionar promotores con base en el Dictamen IV/2021/132; sin embargo, el vínculo proporcionado identifica en su dirección electrónica el dictamen "IV/2021/131".

2. La respuesta afirma que la documentación anexada contiene requisitos, criterios, evaluaciones y puntuaciones. No obstante, el expediente entregado contiene bases, actas y dictamen, pero no permite localizar de manera completa las cédulas, matrices, ponderaciones, evaluaciones individuales ni la totalidad de los anexos que el propio dictamen declara parte integral.

3. El Dictamen de Selección del 10 de noviembre de 2025 declara que los cuadros de "Análisis comparativo de las Propuestas" y los Anexos I a VIII forman parte integral de la determinación. Esos documentos son indispensables para conocer cómo se aplicaron los criterios a cada participante.

4. En agosto de 2026 la Universidad informó que los instrumentos jurídicos derivados del procedimiento aún se encontraban pendientes de firma. A la vez, señaló que la gestión de accesos de la OSI se circunscribe a promotores con contrato de promotoría vigente.

5. La OSI declaró que no existe documentación que otorgue exclusividad ni que obligue a los alumnos a contratar a un promotor determinado. Sin embargo, no entregó un procedimiento documentado mediante el cual un proveedor distinto pueda solicitar acceso cuando sea libremente elegido por los alumnos.

6. La Unidad de Conservación y Mantenimiento señaló en los oficios SGRALIII.1/08/2026/205 y 206 que la OSI lleva la agenda, solicita el espacio y es la única dependencia con elementos para responder. La OSI, por su parte, sostuvo que los requisitos, plazos y criterios corresponden a Conservación y Mantenimiento.

7. Las bases identifican el proceso como OSI-PRM-003-2025, pero en su glosario aparece la referencia OSI-PRM-004-2025. Además, utilizan indistintamente expresiones como contrato de promoción, concesión, arrendamiento y adjudicación de partidas, por lo que debe conocerse qué versión fue aprobada y qué naturaleza jurídica se aplicó realmente.

| Respuesta recibida                        | Información documental aún necesaria                                                                                      |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| "El dictamen faculta a la OSI".           | Dictamen correcto, anexos, versión vigente y documento que atribuye expresamente la convocatoria, evaluación y selección. |
| "Se anexan criterios y evaluaciones".     | Matrices, rúbricas, puntuaciones, análisis comparativos, evaluaciones individuales y Anexos I a VIII.                     |
| "Los contratos están en formalización".   | Contratos finalmente firmados, fechas, vigencia y soporte de accesos autorizados antes de su formalización.               |
| "No existe exclusividad".                 | Registros que acrediten cómo puede acceder un proveedor distinto elegido por estudiantes.                                 |
| OSI y Conservación se remiten mutuamente. | Agenda, solicitudes, autorizaciones, criterios y delimitación documental de responsabilidades.                            |



7



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

### II. Información y documentos solicitados

#### 1. Dictamen constitutivo y fundamento competencial

1. Copia íntegra, legible y con todos sus anexos del Dictamen IV/2021/132; documento de aprobación, fecha de entrada en vigor, publicación y versión actualmente vigente.
2. Documento que aclare cuál instrumento es aplicable, ante la discordancia entre la referencia IV/2021/132 y el enlace electrónico que termina en IV/2021/131. Si se trató de un error de captura, solicito el oficio, nota de corrección o registro mediante el cual se haya rectificado.
3. Copia de acuerdos, manuales, delegaciones, lineamientos o criterios que atribuyan expresamente a la OSI, a su Dirección o a la Coordinación de Comercialización facultades para convocar, recibir expedientes, evaluar, seleccionar, asignar planteles y celebrar contratos de promotoría.
4. Copia de dictámenes, opiniones o revisiones jurídicas elaboradas para determinar que el procedimiento OSI-PRM-003-2025 podía sustentarse en el Dictamen IV/2021/132 y en el artículo 24 Bis invocado en el dictamen de selección.

#### 2. Inicio, autorización e integración del proceso OSI-PRM-003-2025

1. Documento de inicio, solicitud del área promovente, justificación de necesidad, autorización para convocar, calendario aprobado y documento de cierre del procedimiento.
2. Nombramientos, designaciones, comisiones u oficios que identifiquen a cada persona que elaboró las bases; recibió documentos; abrió expedientes; realizó análisis técnico, económico o jurídico; asignó puntuaciones; emitió recomendaciones; aprobó partidas; y validó el dictamen.
3. Minutas, listas de asistencia, correos institucionales y comunicaciones generadas entre la Dirección de la OSI, Coordinación de Comercialización, área jurídica, CEPRU y demás unidades que intervinieron.

#### 3. Versiones, correcciones y aprobación de las bases

1. Todas las versiones del documento de bases, con metadatos disponibles, fecha de elaboración, fecha de modificación y área o persona responsable de cada versión.
2. Documento que identifique y, en su caso, corrija la referencia OSI-PRM-004-2025 contenida en el glosario de unas bases identificadas en portada como OSI-PRM-003-2025.
3. Documento que determine la naturaleza jurídica efectivamente utilizada – promoción, concesión, arrendamiento, contratación o adjudicación – y las normas que rigieron cada figura.
4. Criterios, antecedentes o registros de aplicación de la cláusula que excluye a quien haya presentado “actitudes conflictivas o altercados de cualquier tipo”, incluyendo la definición, parámetros objetivos, autoridad decisora y medios de defensa previstos.

#### 4. Publicación, difusión y oportunidad real de participación

1. Solicitud u orden de publicación enviada a la Gaceta; archivo publicado; fecha y hora exactas de alta y retiro; URL específica; historial de cambios; registros técnicos disponibles; y capturas o constancias de disponibilidad pública.
2. Documentos que acrediten cómo y cuándo se comunicó a los interesados que debían integrar dos sobres y entregarlos el 3 de noviembre de 2025 de 10:00 a 11:00 horas, después de la publicación del 29 de octubre.



7



3. Lista completa de correos, llamadas, mensajes, invitaciones o avisos enviados a proveedores o promotores respecto del proceso, con fecha, hora, destinatario, remitente, medio y archivos adjuntos. Los datos estrictamente confidenciales podrán protegerse mediante versión pública.

4. Relación de manifestaciones de interés y correos recibidos del 29 al 31 de octubre de 2025, con fecha y hora de recepción, respuesta institucional, archivos remitidos y seguimiento dado a cada persona interesada.

**5. Recepción, apertura y trato igualitario**

1. Bitácoras, acuses, controles de acceso, videos institucionales disponibles, listas y registros de los expedientes recibidos, rechazados o devueltos, con la hora efectiva de recepción y motivo de cualquier decisión.

2. Comunicaciones mediante las cuales se permitió subsanar, aclarar o complementar información a cualquier participante, así como el fundamento y plazo concedido.

3. Documentación que acredite que todos los participantes recibieron la misma información, plazos, formatos, oportunidades de aclaración y condiciones de entrega.

**6. Evaluaciones, puntuaciones, comparativos y anexos del dictamen**

1. Copia íntegra de los cuadros denominados "Análisis comparativo de las Propuestas", que el dictamen señala como soporte de las consideraciones técnicas, de calidad, precio y posturas.

2. Copia íntegra de los Anexos I a VIII que el Dictamen de Selección declara parte integral, incluyendo la relación de partidas asignadas a cada uno de los ocho seleccionados.

3. Cédulas, matrices, rúbricas, ponderaciones, hojas de cálculo, notas, observaciones y evaluaciones individuales de cada expediente, con identificación funcional de quienes evaluaron.

4. Expedientes técnico, legal, administrativo y económico de cada participante en versión pública; documentos que acreditaron experiencia, licencias, domicilio, cumplimiento fiscal, no antecedentes, contratos de adhesión o registro ante PROFECO, cartas de recomendación, videos y demás requisitos valorados.

5. Documento que explique mediante datos preexistentes cómo se calculó cada puntuación, incluido el punto adicional previsto por experiencia mínima de diez años y los resultados obtenidos por participante.

**7. Dictamen, notificaciones y observaciones**

1. Versiones firmadas del Dictamen de Selección, listas de asistencia y constancias de notificación personal a cada participante.

2. Constancias de la fecha y hora en que el dictamen fue fijado en las instalaciones, periodo durante el cual permaneció disponible y medios por los que se comunicó el plazo de 48 horas para formular observaciones.

3. Observaciones, inconformidades o reportes de anomalías recibidos, así como las respuestas, resoluciones y medidas adoptadas.

**8. Contratos, vigencia, asignación de planteles y contraprestaciones**

1. Copia íntegra, en versión pública, de todos los contratos, convenios, permisos o instrumentos jurídicos derivados del proceso OSI-PRM-003-2025 que finalmente hayan sido firmados.





## UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

### COMITÉ DE TRANSPARENCIA

2. Por cada instrumento: fecha de firma, inicio y conclusión de vigencia, prórrogas, promotor, planteles o partidas, contraprestación, monto pagado, obligaciones, causas de terminación y facultades de ingreso o promoción.
3. Documento que indique el estado actual de formalización de cada contrato y las razones documentadas por las que, al 24 de agosto de 2026, se reportaban pendientes de firma instrumentos derivados de un dictamen emitido el 10 de noviembre de 2025.
4. Autorizaciones, contratos previos, permisos provisionales o cualquier soporte utilizado para gestionar o permitir accesos antes de que los instrumentos de 2025 fueran firmados.
5. Relación de pagos, facturas, recibos, depósitos o ingresos enterados a la Universidad por cada seleccionado, vinculados con las partidas asignadas, en versión pública.

#### **9. Accesos, libertad de elección y ausencia de exclusividad**

1. Procedimiento, formato, requisitos, plazo, autoridad y criterio efectivamente utilizados para que un prestador distinto a los seleccionados solicite acceso cuando sea elegido por uno o más alumnos.
2. Solicitudes de acceso presentadas entre el 1 de enero de 2025 y la fecha de respuesta por promotores, fotógrafos, empresas, alumnos o comités de generación; respuesta recaída; autoridad decisora; plantel o espacio; y fundamento de autorización o negativa.
3. Oficios, correos, circulares, mensajes o instrucciones enviados a rectorías, direcciones de planteles, coordinaciones de carrera, personal de seguridad o comunidad estudiantil sobre qué promotores pueden ingresar, promocionarse o tomar fotografías.
4. Documento que establezca cómo se hace compatible la afirmación de que no existe exclusividad ni obligación de contratar con la práctica de gestionar accesos únicamente para quienes cuentan con contrato vigente.
5. Si no existe un procedimiento documentado para el proveedor distinto elegido libremente por alumnos, solicito que se declare expresamente la inexistencia respecto de cada tipo documental buscado y se identifiquen las áreas consultadas.

#### **10. Explanada de Rectoría frente al MUSA**

1. Agenda completa de solicitudes de toma fotográfica y uso de la explanada de enero de 2025 a la fecha de respuesta, con solicitante, fecha de petición, fecha solicitada, decisión y autoridad que resolvió.
2. Oficios o comunicaciones mediante los cuales la OSI solicitó disponibilidad a la Unidad de Conservación y Mantenimiento, así como confirmaciones, condicionantes, autorizaciones o negativas emitidas por esa Unidad.
3. Manuales, lineamientos, criterios, formatos, protocolos, calendarios, aforos, medidas de seguridad y reglas utilizadas para recibir, evaluar y resolver solicitudes relativas a la explanada.
4. Documento que delimite las atribuciones de la OSI y de la Unidad de Conservación y Mantenimiento, considerando que ambas respuestas se atribuyen recíprocamente la posesión de los elementos necesarios.
5. Si ninguna de las dos áreas posee reglas documentadas, solicito la declaración individual de inexistencia y la entrega de todos los registros que demuestren la práctica administrativa realmente seguida.

#### **III. Integración completa del expediente y constancias de búsqueda**

1. Índice documental completo del expediente OSI-PRM-003-2025, con número de fojas o archivos, denominación, fecha, área generadora y soporte físico o electrónico.





2. Copia de los turnos, requerimientos internos, actas de búsqueda, respuestas de las áreas, rutas de archivo y constancias utilizadas para atender el expediente UTI/0850/2026.

3. Identificación individual de cada documento solicitado en aquella ocasión que no fue entregado, señalando si existe, no fue localizado, fue clasificado, se encuentra en trámite o está en poder de otra unidad.

4. Respecto de documentos existentes pero sujetos a clasificación, copia del acuerdo correspondiente y de la versión pública. La clasificación confirmada en el expediente UTI/0850/2026 se limitó al código de trabajador, código QR y sello digital; por ello, dichos datos pueden testarse sin suprimir el contenido público restante.

#### IV. Modalidad de búsqueda y entrega

- La búsqueda deberá comprender, cuando menos, la Operadora de Servicios Integrales, la Coordinación de Entidades Productivas de la Red Universitaria, la Dirección y Coordinación de Comercialización de la OSI, su área jurídica, Secretaría General, Gaceta de la Universidad, Unidad de Conservación y Mantenimiento, Oficialía de Partes y las dependencias que administren archivos, contratos, ingresos o accesos.

- Solicito respuesta separada, congruente y exhaustiva para cada numeral y subnumeral, identificando el documento entregado y el área que realizó la búsqueda.

- Los documentos deberán entregarse electrónicamente, completos, legibles, en formato PDF y, cuando existan originalmente como hojas de cálculo o bases de datos, también en su formato electrónico reutilizable.

- Cuando un documento esté publicado, solicito vínculo directo al archivo específico, no una remisión general a portales o páginas de inicio.

- Si algún área considera que otra dependencia universitaria posee la información, solicito que se realice el turno interno correspondiente y se recabe la respuesta, sin trasladar al solicitante la carga de identificar la distribución interna de competencias.

- Cuando un documento no exista, solicito que se identifique de manera individual, se describan las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la búsqueda, se indiquen las áreas consultadas y se tramite la determinación formal que corresponda. Una declaración genérica no deberá sustituir la respuesta puntual.

#### V. Petición final

Solicito que la presente se admita como una nueva solicitud de acceso a la información pública, que sea turnada a todas las áreas competentes; y que se entregue una respuesta documental, completa, congruente y verificable. La existencia reconocida de expedientes, anexos, análisis, contratos en formalización, agendas y gestiones de acceso obliga a localizarlos y, en su caso, proporcionar versiones públicas, sin sustituir la búsqueda por afirmaciones generales.

Punto de control para la respuesta

No basta reiterar que "se anexó el proceso" o que una dependencia "es competente". La Universidad deberá identificar qué documento responde a cada inciso, entregar el registro correspondiente o formalizar individualmente su inexistencia" (Sic)

SEGUNDO. La CTAG radicó la citada solicitud de acceso a la información bajo el número de expediente UTI/0980/2026.





## UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

### COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**TERCERO.** Luego de ello, mediante oficio CTAG/UAS/2279/2026, de fecha 09 de septiembre de 2026, la CTAG requirió la información y datos precisos para responder a la solicitud de acceso a la información a la CEP.

**CUARTO.** En virtud de lo anterior, mediante el oficio CEPRU/1107/2026, recibido el 18 de septiembre de 2026, la CEP dio contestación al requerimiento de la CTAG, remitiendo la información requerida por la persona solicitante, así como la clasificación relacionada con los datos personales contenidos en dicha documentación, la cual, este Comité tiene por recibida; y

### CONSIDERANDO

1. Que conforme a lo establecido en el artículo 30, párrafo 1, fracción II de la LTAIPEJM, el Comité tiene la atribución de confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información pública que realicen las personas titulares de las áreas del sujeto obligado.
2. Que la CEP remitió a este Comité la clasificación como confidencial de la información relacionada con los datos personales en el marco del expediente UTI/0980/2026.

Que en relación con lo anterior, es importante hacer énfasis en que el nombre de una persona física, por sí solo, constituye un dato personal, que vinculado o asociado a otro tipo de información, podría identificar o hacer identificable a la persona, en consecuencia, se considera un dato personal que debe ser protegido como información confidencial.

Asimismo, el código de trabajador constituye un dato personal, pues su revelación podría identificar o hacer identificable a la persona en otros documentos o contextos universitarios en donde obran disociados los códigos de los nombres; en consecuencia, se considera un dato personal que debe ser protegido como información confidencial.

Por otra parte, la fotografía, correo electrónico, teléfono celular, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), domicilio fiscal, sello digital, lugar de expedición y código QR, son datos personales que asociados o vinculados a otro tipo de información como lo es el nombre de una persona física, o la vinculación de estos datos entre sí, permitirían identificar o hacer identificable a la persona; en consecuencia, se consideran datos personales que deben ser protegidos como información confidencial.

Por su parte, el No. Certificado, serie/folio, certificado SAT y código QR, son datos personales que asociados o vinculados a otro tipo de información como lo es el nombre de una persona física, o la vinculación de estos datos entre sí, permitirían identificar o hacer identificable a la persona, además que, al tratarse también de datos patrimoniales, estos deben protegerse, en virtud que, de publicarse, transferirse o difundirse, podría generar una invasión a la privacidad de su titular, en consecuencia, se consideran datos personales que deben ser protegidos como información confidencial.

Por último, el grado académico, estaría revelando aspectos relacionados con la trayectoria educativa, como parte de los datos académicos de una persona, los que se consideran datos personales que deben ser protegidos como información confidencial.



7



## UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

### COMITÉ DE TRANSPARENCIA

3. Que este Comité, procedió a revisar la clasificación, la cual se encuentra realizada conforme a los requisitos establecidos por la LTAIPEJM, y considera que se acreditan los supuestos establecidos por el artículo 21, párrafo 1, fracción I de la LTAIPEJM; artículo 3, párrafo 1, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; y Lineamiento Trigésimo Octavo, fracción I, puntos 1, 6, 8 y 10 de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, respecto al procedimiento de clasificación de información pública protegida, para lo cual se acuerda confirmar la clasificación.

En razón de lo antes expuesto, teniendo a la vista los documentos en cuestión, y en virtud de que no existen más argumentos u opiniones al respecto, con la finalidad de confirmar la clasificación de la información, el Comité emite los siguientes:

#### ACUERDOS:

**PRIMERO.** Se confirma la clasificación de la información como confidencial de los datos personales relativos al nombre de personas físicas, fotografía, correo electrónico, teléfono celular, grado académico, código de trabajador, sello digital, código QR, No. Certificado, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), domicilio fiscal, serie/folio, certificado SAT y lugar de expedición, remitida por la CEP.

**SEGUNDO.** Notifíquese lo acordado a la persona solicitante.

- V. El Presidente preguntó a los integrantes del Comité si había algún asunto no registrado en el orden del día que propongan desahogar, sin embargo, no se presentaron asuntos varios.

Luego de lo anteriormente referido, los integrantes del Comité firmaron la presente acta por triplicado y la sesión se declaró concluida a las 9:00 horas del día de su fecha.

Atentamente  
"Piensa y Trabaja"

*"40 años de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara"*

Guadalajara, Jalisco, 21 de septiembre de 2026

El Comité de Transparencia de la Universidad de Guadalajara

Mtro. César Antonio Barba Delgadillo  
Presidente del Comité



Comite de Transparencia

Mtra. Natalia Mendoza Servín  
Secretaria del Comité