



## CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C. (CIMAT)

### PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA DE DUDAS Y QUEJAS DE LOS TITULARES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

2025



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Jalisco S/N, Col. Valenciana, CP. 36023, Guanajuato, Gto. México. Apartado Postal 402, CP 36000.  
Tel: +52 473 732 7155 [www.cimat.mx](http://www.cimat.mx)



## OBJETIVO

Determinar el procedimiento que deberá seguir el Centro de Investigación en Matemáticas para recibir y contestar las dudas y quejas que presenten los titulares de datos personales, de conformidad con el artículo 30, fracción VI de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a los titulares de los datos personales en posesión del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

## PROCEDIMIENTO

### PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

La tramitación de las dudas y quejas podrán ser anónimas, esto es, no es requisito que proporcione datos de identificación. La recepción, trámite y respuesta de las dudas y quejas podrán presentarse a través de los siguientes medios:

- Por correo electrónico, dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia en la dirección electrónica [elizabeth.calzada@cimat.mx](mailto:elizabeth.calzada@cimat.mx), en horario de 09:00 a 18:00 hrs.
- Por escrito presentado físicamente en el domicilio de la Unidad de Transparencia de la Unidad de Transparencia ubicada en Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36023 Guanajuato, Gto, México. En horario de lunes a viernes de 09:00 a 16.00 hrs.
- Por teléfono, llamando al teléfono 4737327155 y 4737350800 extensión 4624. En horario de lunes a viernes de 09:00 a 16.00 hrs.

Las dudas o quejas fuera de los horarios señalados, se considerarán recibidas al día hábil siguiente. Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

## REQUISITOS PARA LA TRAMITACIÓN





Son requisitos para presentar una duda o queja:

1. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante.
2. Descripción clara y precisa de la duda o queja.
3. La persona denunciante o quejosa podrá adjuntar los medios de prueba que estime necesarios para respaldar su duda o queja.
4. En caso de que la duda o queja se presente por escrito y/o por teléfono, deberá señalar el domicilio o medio para recibir notificaciones. Cuando la duda o queja se presente por correo electrónico, se entenderá que acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio.

En caso de que no se señale domicilio o medio para recibir notificaciones, o bien, señale un domicilio fuera de la ciudad de Guanajuato, las notificaciones, aun las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados de la Unidad de Transparencia.

La información del inciso 1) será proporcionada de manera voluntaria. En ningún caso el dato sobre el nombre podrá ser un requisito para la procedencia y trámite de la duda o queja.

## FORMATO PARA PRESENTAR DUDA O QUEJA

Podrá presentar la duda o queja, a través de escrito libre en el que exprese, de forma clara y precisa, el cuestionamiento o la queja originada con motivo del tratamiento de los datos personales que obran en poder del Cimati.

## ATENCIÓN DE DUDAS

Se entenderá indistintamente como duda o consulta la petición de orientación, asesoría o servicio formulada por una persona, sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, y de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de sus datos personales y sobre el ejercicio del derecho a la protección de datos personales en posesión del Cimati.





La Unidad de Transparencia en conjunto con las Áreas Competentes son las autorizadas para recibir y responder las consultas que formulen las personas al Cimat.

El plazo para emitir una respuesta a las dudas, orientación y/o asesoría del ejercicio de los derechos acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales ante el Cimat, formuladas por el particular será dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

## **INCOMPETENCIA**

Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia para atender la duda o queja, lo hará del conocimiento de la persona, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la duda o queja y, en caso de poderlo determinar, le orientará con el o los sujetos obligados competentes.

## **PREVENCIONES O REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL**

Cuando no se reúnan los requisitos o no se aporten datos o indicios mínimos para llevar a cabo el trámite de la duda o queja, la Unidad de Transparencia prevendrá al titular de los datos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación. Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentada la duda o queja y se archivará el expediente como concluido.

## **DESECHAMIENTO POR IMPROCEDENCIA**

La Duda o Queja será desechada por Improcedente cuando, se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- Constituyan una solicitud de acceso a la información o de protección de datos personales, en cuyo caso, se registrará en la Plataforma Nacional de Transparencia para el trámite correspondiente.
- Cuando verse sobre el trámite de algún medio de impugnación.
- En caso de no desahogar la prevención o requerimiento de información adicional a que se hace referencia en el numeral anterior.





## TRÁMITES DIVERSOS

Cuando el contenido de la duda o queja corresponda a otro tipo de promoción, tal como solicitud de acceso a la información o de datos personales, recurso de revisión, denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia o trámite, se hará del conocimiento de la persona dentro de los plazos establecidos para la atención de las dudas o quejas, en cuyo caso, se reenviará el correo o escrito al área competente para su conocimiento y atención.

## PLAZO DE RESPUESTA

Los plazos para atender las dudas o quejas serán contados a partir del día siguiente de su recepción, los cuales no deberán exceder de los siguientes: dudas y quejas diez días.

## RESOLUCIÓN DE LA DUDA O QUEJA

La Unidad de Transparencia, deberá informar al titular el motivo de su determinación, en el plazo máximo señalado en el párrafo que antecede. En caso de determinar que existen hechos constitutivos de presunta responsabilidad administrativa, la Unidad de Transparencia deberá dar vista al Órgano Interno de Control en el Cimati, con la queja correspondiente, y enviar un expediente en que se contengan todos los elementos que sustenten la presunta responsabilidad administrativa por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las demás disposiciones aplicables.

## TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES FORMULADAS COMO "DUDAS"

1. Presentar la duda. El titular de los datos personales utilizará los medios electrónicos o físicos disponibles para remitir su duda.
2. Recibir y registrar la duda. La Unidad de Transparencia registra y atiende.
3. Contestar la duda. La Unidad de Transparencia dará respuesta a la duda presentada.

## TRATÁNDOSE DE LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES FORMULADAS COMO "QUEJAS".

1. Presentar la queja. El titular de los datos personales utilizará los medios electrónicos o físicos disponibles para remitir su queja.
2. Recibir y registrar la queja. La Unidad de Transparencia recibirá la queja y procederá a registrarla en la base de datos, asignándole un folio.





**3.** Remitir al Comité de Transparencia y Unidad Administrativa competente. Una vez registrada la queja, la Unidad de Transparencia la turnará a la unidad administrativa que resulte competente.





## FORMATO PARA PRESENTAR DUDAS POR TITULARES DE DATOS PERSONALES

Fecha: \_\_\_\_\_

### Datos del titular de los datos personales o de su representante

NOMBRE: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL (EN SU CASO): \_\_\_\_\_

### Forma en la que desea recibir notificaciones

Marque con una X la decisión de su elección:

a. Domicilio   b. Correo electrónico

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

En caso de seleccionar la opción a “Domicilio” favor de proporcionar los siguientes:

Calle: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

### Descripción clara y precisa de la duda

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---







## FORMATO PARA PRESENTAR QUEJAS POR TITULARES DE DATOS PERSONALES

Fecha: \_\_\_\_\_

### Datos del titular de los datos personales o de su representante

NOMBRE: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL (EN SU CASO): \_\_\_\_\_

### Forma en la que desea recibir notificaciones

Marque con una X la decisión de su elección:

a. Domicilio   b. Correo electrónico

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

En caso de seleccionar la opción a “Domicilio” favor de proporcionar los siguientes:

Calle: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

### Motivos de la queja

---

---

---

---

### Descripción de los hechos

---

---

---

---

---

---





# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Centro de  
Investigación en  
Matemáticas, A.C.

CIMAT



# CIMAT



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Jalisco S/N, Col. Valenciana, CP. 36023, Guanajuato, Gto. México. Apartado Postal 402, CP 36000.  
Tel: +52 473 732 7155 [www.cimat.mx](http://www.cimat.mx)