

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Solicitud de Datos Personales

Fecha de generación: 04/02/2026 10:16:07

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Solicitud de Datos Personales
- Sujeto Obligado: CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL Y ESCUELA EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
- Unidad Administrativa Responsable: CRI- UNIDAD DE TRANSPARENCIA
- Homoclave: TR-CRI-004
- Nombre del Trámite: Solicitud de Datos Personales
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: SOLICITUD
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: La solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO es el trámite mediante el cual las personas, en los términos y condiciones que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, puede ejercer el derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de sus datos personales que se encuentren en posesión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio solicitud mediante el cual las personas, pueden ejercer el derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de sus datos personales
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 63, Fracción XX

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2026: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2026: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Operación

Vigencia

- Medida de la vigencia: Días Hábiles
- Número de la vigencia (entero): 20
- Observaciones: La solicitud puede presentarla a través de escrito libre, o en los formatos y medios electrónicos aprobados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 3
- Número de requisitos que son parte del formato: 0

- Número de requisitos que NO son parte del formato: 3

1. Escrito libre de solicitud

Descripción: Descripción clara y precisa de los datos personales que se quiera rectificar, cancelar u oponerse a su tratamiento

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Escrito libre de solicitud

Forma de presentación:

No documental

2. Documentos que acredite el nombre con el que se ha ostentado

Descripción: Nombre del titular de los datos personales, así como cualquier documento que acrediten la identidad del titular y en su caso, nombre de su representante y documentos para acreditar su identidad y personalidad.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Presentación de documento que acredite la identidad del titular y en su caso la personalidad e identidad de su representante

Forma de presentación:

No documental

3. DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, ASÍ COMO LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA TAL EFECTO

Descripción: Domicilio o cualquier medio para recibir notificaciones.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Correo electrónico de aviso

Forma de presentación:

No documental

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: No

- **Consideraciones adicionales:** Es importante que tome en cuenta que si la solicitud no cuenta con la información antes descrita, el responsable podrá solicitar la información faltante por medio de una PREVENCIÓN, la cual se deberá emitir en un plazo máximo de días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud, y usted tendrá 5 días hábiles, después de recibir la prevención, para proporcionar la información requerida, pues de lo contrario se tendrá como no presentada su solicitud.

- **Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio:** De acuerdo a la Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Tlaxcala

Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala

- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículo 47

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Medios Electrónicos

Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala

- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículo 63, Fracción XX

- **Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala

- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículo 47

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: Sí

- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

La solicitud de datos personales no se puede realizar de manera presencial

- Liga para cita en línea: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No

- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

La solicitud de datos personales no se puede realizar de manera presencial

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: Sí

- Liga del sitio web: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

- Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:

1. Una vez que has ingresado a tu cuenta en la Plataforma, selecciona *solicitudes*.
2. Da clic en *Datos personales* para realizar una solicitud.
3. Elige si la solicitud la presentas por ti mismo o como representante legal del titular de los datos.
4. Escribe tu nombre y apellidos.
5. Selecciona la institución pública a la que deseas requerirle información. Primero debes elegir el ámbito al que pertenece; después ubícala en la lista que aparece en el menú. Una vez que la encuentres selecciónala y da clic en el botón *agregar*.
6. Especifica la información que deseas solicitar y el tipo de derecho (acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad).
7. Se requerirá que te identifiques como el dueño de los datos o como su representante legal. Para ello debes anexar copia de los documentos que consideres pertinentes (credencial para votar; pasaporte; cartilla militar; cédula profesional; licencia para conducir; o documento migratorio; acta de nacimiento; clave única de registro de población (CURP); etc.)
8. Indica un medio para recibir la información o alguna notificación en caso de que se te deba contactar para avisos o dudas de tu solicitud.
9. Indica el formato en el que deseas recibir la información.
10. Por razones de seguridad no se envían los datos por medio de la Plataforma, se te notificará en que Unidad de Transparencia puedes recibirla o se te puede enviar por medio del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX). Esto es para garantizar que nadi haga un mal uso de tus datos.
11. Opcionalmente, puedes completar los datos estadísticos.
12. En caso de requerir apoyo por alguna discapacidad o necesitar traducción a alguna lengua indígena, selecciona y completa la pestaña de accesibilidad y lenguas indígenas.
13. Finalmente debes asentar que leíste el *aviso de privacidad*, así otorgas el consentimiento para que los datos que ingresaste en la solicitud sean manejados por el sistema.
14. Da clic en *enviar*.

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: Sí

- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No

- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: Sí

- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: Sí

- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No

- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: Sí

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: Sí

- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: Sí

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: Sí

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
---	--------	-----	--------

#	Nombre	Rol	Correo
1	Gladys Ivana Aguilar Flores	Contacto oficial	lafe.ivanaaguilar@gmail.com

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Unidad de Transparencia

Descripción del modulo:

Es el área encargada de recabar y difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia, recibir y dar trámite las solicitudes de acceso a la información; así como proponer e implementar acciones conjuntas para asegurar una mayor eficiencia en los procesos de transparencia y protección de datos personales al interior de cada sujeto obligado.

Domicilio

Calle Lardizabal No. Exterior 1706, No. Interior 1706 Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2414177034 , Ext. 0.

Correo electrónico:

lafe.givanaaguilar@gmail.com

Horario de Atención:

- de 08:30 a.m. a 16:30 p.m.

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0
- Máximo de unidad: 0
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 20
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 5
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- [Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención](#) Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala
- [Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro](#) artículo 47

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 5
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- [Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Interesado](#) Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala
- [Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro](#) artículo 47

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: No