

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Solicitud de acceso a información pública

Fecha de generación: 04/02/2026 12:13:24

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Solicitud de acceso a información pública
- Sujeto Obligado: SECRETARIA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SMET-UNIDAD DE TRANSPARENCIA
- Homoclave: TR-IEM-013
- Nombre del Trámite: Solicitud de acceso a información pública
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: SOLICITUD
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Solicitante
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que la ciudadanía comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Toda información que es de carácter público, ya sea relacionada con plantilla de personal, con proyectos, programas, actividades, acciones e información administrativa, podrá ser solicitada al Instituto Estatal de la Mujer, quien estará obligado a proporcionarla en tiempo y forma.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la unidad de transparencia, a través de la plataforma nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello (oficialía de partes), vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el sistema nacional a fin de conocer información creada, resguardada o recibida por un servidor público y en posesión de sujetos obligados.
- ¿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 6, 113, 114, 115, 116, 117 y demás relativos.
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 19

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: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: Días Hábiles
- Número de la vigencia (entero): 15
- Observaciones: N/A
- ¿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: 6
- Número de requisitos que son parte del formato: 4
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 2

1. MODALIDAD EN LA QUE SE PREFIERE LA INFORMACIÓN

Descripción: La cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la presente Ley.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Ninguno

Forma de presentación:

No documental

2. CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE FACILITE LA BUSQUEDA DE LA INFORMACIÓN

Descripción: Deberá ser específico en la información solicitada, mencionando el área a la que corresponde la información solicitada o en su caso describir de manera entendible lo solicitado.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Ninguno

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Nombre completo del solicitante

Descripción: Nombre completo o en su caso, nombre completo de su representante legal.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- IDENTIFICACIÓN O CARTA PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL
- Identificación oficial

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

4. Correo electronico

Descripción: Señalar correo electrónico en caso de querer recibir notificaciones a través de este medio de comunicación.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Manifiesto para recibir notificaciones vía correo electrónico

Forma de presentación:

No documental

5. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Descripción: Es importante que se especifique cual es la información que solicita, de manera clara y precisa.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Ninguno

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

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

Descripción: Mencionar únicamente el domicilio para recibir notificaciones.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

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?: Sí
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: Una vez recibida la solicitud de información, la Unidad de

Transparencia procederá a su análisis y aceptación, posterior a ello se deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, y se emita una respuesta a la Unidad de Transparencia quien deberá dar contestación al solicitante.

Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala
- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículo 114

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Electrónicos
- Medios Alternativos

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 114

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- **Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:**
 1. Acudir directamente a la Unidad de Transparencia o en su caso a oficialía de partes del sujeto obligado.
 2. Entregar la solicitud de información, o en su caso solicitarla de manera verbal con la persona titular de la Unidad de Transparencia, quien deberá realizar una acta de comparecencia manifestando la solicitud que se realiza.
 3. Una vez analizada la información solicitada y cerciorándose de ser competente, se turna a la unidad administrativa generadora de la información solicitada para su atención.
 4. La unidad administrativa deberá remitir por oficio a la Unidad de Transparencia la respuesta de la solicitud, adjuntando la documentación que compete.
 5. La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante a través del correo electrónico o en su domicilio autorizado para recibir notificaciones, la contestación a su solicitud de acceso a la información.

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- **Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:**
 1. Acudir directamente a la Unidad de Transparencia o en su caso a oficialía de partes del sujeto obligado.
 2. Entregar la solicitud de información, o en su caso solicitarla de manera verbal con la persona titular de la Unidad de Transparencia, quien deberá realizar una acta de comparecencia manifestando la solicitud que se realiza.
 3. Una vez analizada la información solicitada y cerciorándose de ser competente, se turna a la unidad administrativa generadora de la información solicitada para su atención.
 4. La unidad administrativa deberá remitir por oficio a la Unidad de Transparencia la respuesta de la solicitud, adjuntando la documentación que compete.
 5. La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante a través del correo electrónico o en su domicilio autorizado para recibir notificaciones, la contestación a su solicitud de acceso a la información.
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: Sí
- **Liga del sitio web:** <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/home>
- **Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:**
 1. Ingresar a la Plataforma Nacional de Transparencia desde cualquier navegador.
 2. Crear un usuario con su dirección electrónica (correo electrónico) y contraseña.
 3. Dirigirse al apartado de "solicitudes".
 4. Elegir al sujeto obligado (Instituto Estatal de la Mujer).
 5. Llenar los campos requeridos especificando la información solicitada, adjuntando los documentos que crean necesarios para una

- mayor facilidad de contestación de solicitud; y
6. Enviar para su tramitación.

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: Sí
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: Sí
- ¿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?: Sí
- ¿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?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: Sí

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: Sí
- Número telefónico: 2464652960
- Pasos que se tiene que seguir por teléfono:
 1. Llamar al número telefónico 2464652960 Ext. 1711, directamente a la Unidad de Transparencia.
 2. Proporcionar la información referente a: Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante, domicilio o medio para recibir notificaciones, la descripción de la información solicitada, cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.
- ¿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
1	Vanessa García Avendaño	Contacto oficial	unidaddetransparencia.iem@tlaxcala.gob.mx

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

Oficinas de atención

SECRETARIA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE TLAXCALA

Descripción del modulo:

SECRETARIA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE TLAXCALA

Domicilio

Calle Ex Fábrica de San Miguel No. Exterior S/N, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2464611074 , Ext. .

Correo electrónico:

direccion.iem@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

Notas

A un lado del ITE

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: 14
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: Positiva

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 124

Prevención de autoridad

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

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Artículo 120

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 10
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Interesado Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Artículo 120

Inspección 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