FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Solicitud de acceso a información pública

Fecha de generación: 03/11/2025 15:36:57

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? :
- Descripcion 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 d∈ 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: Constitucion Politica 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 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 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 especifico 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 especifiqué 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 resoluciónLey 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 PresentaciónLey 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 competa.
 - 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 competa.
 - 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

- Minumo de unidad: 0
- Maximo 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

Inspeccion Y Verificaciones

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

