

# FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Fecha de generación: 29/12/2025 14:44:00

### Acerca del trámite

#### Acerca de

- Nombre: SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - UNIDAD DE TRANSPARENCIA
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE CULTURA
- Unidad Administrativa Responsable: SC- DEPARTAMENTO JURÍDICO
- Homoclave: TR-SC-023
- Nombre del Trámite: SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - UNIDAD DE TRANSPARENCIA
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: SOLICITUD
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
  - Descripción Ciudadana: ES UNA HERRAMIENTA PARA LA CIUDADANIA PARA PODER EXIGIR A LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES EL CONOCIMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.
  - Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio: ESTE ACTO LO PODRÁ REALIZAR CUALQUIER PERSONA POR SI MISMA O A TRAVÉS DE UN REPRESENTANTE PARA OBTENER INFORMACIÓN REFERENTE AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE CULTURA, LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y EL MANEJO DE LOS RECURSOS.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: EN EL ESCRITO DE SOLICITUD SE DEBE CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS: I. NOMBRE O, EN SU CASO, LOS DATOS GENERALES DE SU REPRESENTANTE; II. DOMICILIO O MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES; III. LA DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA; IV. CUALQUIER OTRO DATO QUE FACILITE SU BÚSQUEDA Y EVENTUAL LOCALIZACIÓN, Y V. LA MODALIDAD EN LA QUE SE PREFERE SE OTORQUE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, LA CUAL PODRÁ SER VERBAL, SIEMPRE Y CUANDO SE TRATE DE FINES DE ORIENTACIÓN, MEDIANTE CONSULTA DIRECTA, MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLIFICADAS 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.
- ¿Tiene Modalidades? : Sí
- ¿Cuáles son las modalidades? :

EL ACCESO SE DARÁ EN LA MODALIDAD DE ENTREGA Y, EN SU CASO, DE ENVÍO ELEGIDOS POR EL SOLICITANTE. CUANDO LA INFORMACIÓN NO PUEDA ENTREGARSE O ENVIARSE EN LA MODALIDAD ELEGIDA, EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ OFRECER OTRA U OTRAS MODALIDADES DE ENTREGA.

EN CUALQUIER CASO, SE DEBERÁ FUNDAR Y MOTIVAR LA NECESIDAD DE OFRECER OTRAS MODALIDADES.

)

#### 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 125

#### 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: Ninguna
- ¿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: 0
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 0

### 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:** CUANDO LOS DETALLES PROPORCIONADOS PARA LOCALIZAR LOS DOCUMENTOS RESULTEN INSUFICIENTES, INCOMPLETOS O SEAN ERRÓNEOS, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PODRÁ REQUERIR AL SOLICITANTE, POR UNA SOLA VEZ Y DENTRO DE UN PLAZO QUE NO PODRÁ EXCEDER DE CINCO DÍAS, CONTANDO A PARTIR DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, PARA QUE, EN UN TÉRMINO DE HASTA DIEZ DÍAS, INDIQUE LOS ELEMENTOS O CORRIJA LOS DATOS PROPORCIONADOS O BIEN, PRECISE UNO O VARIOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN. ESTE REQUERIMIENTO INTERRUMPIRÁ EL PLAZO DE RESPUESTA, POR LO QUE COMENZARÁ A COMPUTARSE NUEVAMENTE AL DÍA SIGUIENTE DEL DESAHOGO POR PARTE DEL PARTICULAR. EN ESTE CASO EL SUJETO OBLIGADO ATENDERÁ LA SOLICITUD EN LOS TÉRMINOS EN QUE FUE DESAHOGADO EL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL. LA SOLICITUD SE TENDRÁ POR NO PRESENTADA CUANDO LOS SOLICITANTES NO ATENDAN EL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL. EN EL CASO DE REQUERIMIENTOS PARCIALES NO DESAHOGADOS, SE TENDRÁ POR PRESENTADA LA SOLICITUD POR LO QUE RESPECTA A LOS CONTENIDOS DE INFORMACIÓN QUE FORMARON PARTE DEL REQUERIMIENTO.
- **Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio:** 1.- 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 EL CORREO ELECTRÓNICO, CORREO POSTAL, MENSAJERÍA, TELÉGRAFO, VERBALMENTE O CUALQUIER MEDIO AFILIADO AL SISTEMA NACIONAL. 2.- TRATÁNDOSE DE SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN FORMULADAS MEDIANTE LA PLATAFORMA NACIONAL, SE ASIGNARÁ AUTOMÁTICAMENTE UN NÚMERO DE FOLIO, CON EL QUE LOS SOLICITANTES PODRÁN DAR SEGUIMIENTO A SUS REQUERIMIENTOS. EN LOS DEMÁS CASOS, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEBERÁ REGISTRAR Y CAPTURAR LA SOLICITUD DE ACCESO EN LA PLATAFORMA NACIONAL Y DEBERÁ ENVIAR EL RECIBO AL SOLICITANTE, EN EL QUE SE INDIQUE LA FECHA DE RECEPCIÓN, EL FOLIO QUE CORRESPONDE A LA SOLICITUD Y LOS PLAZOS DE RESPUESTA APLICABLES. 3.- LA RESPUESTA A LA SOLICITUD DEBERÁ SER NOTIFICADA AL INTERESADO EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE, QUE NO PODRÁ EXCEDER DE QUINCE DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA PRESENTACIÓN DE AQUÉLLA. 4.- EXCEPCIONALMENTE, EL PLAZO REFERIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR PUEDE AMPLIARSE HASTA POR DIEZ DÍAS MÁS, SIEMPRE Y CUANDO EXISTAN RAZONES FUNDADAS Y MOTIVADAS, LAS CUALES DEBERÁN SER APROBADAS POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, MEDIANTE LA EMISIÓN DE UNA RESOLUCIÓN. LA RESPUESTA DEBERÁ NOTIFICARSE AL SOLICITANTE, ANTES DE SU VENCIMIENTO.

### 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: ARTÍCULOS 114, 115, 120, 124,

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Medios Alternativos
- Medios Electrónicos
- Presencial

### Fundamento Jurídico

## Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

- 1.- EL SOLICITANTE PODRÁ ASISTIR EN LOS DÍAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN.
- 2.- PRESENTAR LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE EL CUAL DEBERA INCLUIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:
  - I. NOMBRE O, EN SU CASO, LOS DATOS GENERALES DE SU REPRESENTANTE;
  - II. DOMICILIO O MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES;
  - III. LA DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA;
  - IV. CUALQUIER OTRO DATO QUE FACILITE SU BÚSQUEDA Y EVENTUAL LOCALIZACIÓN, Y
  - V. LA MODALIDAD EN LA QUE PREFIERE SE OTORQUE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, LA CUAL PODRÁ SER V 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 REQUIERE LA INFORMACIÓN.

LA INFORMACIÓN DE LAS FRACCIONES I Y IV SERÁ PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE DE MANERA OPCIONAL. EN NINGÚN CASO, PODRÁ SER UN REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD.

- 3.- SE ENTREGARÁ ACUSE DE LA SOLICITUD RECIBIDA.

## Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

- 1.- EL SOLICITANTE PODRÁ ASISTIR EN LOS DÍAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN.
- 2.- PRESENTAR LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE EL CUAL DEBERA INCLUIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:
  - I. NOMBRE O, EN SU CASO, LOS DATOS GENERALES DE SU REPRESENTANTE;
  - II. DOMICILIO O MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES;
  - III. LA DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA;
  - IV. CUALQUIER OTRO DATO QUE FACILITE SU BÚSQUEDA Y EVENTUAL LOCALIZACIÓN, Y
  - V. LA MODALIDAD EN LA QUE PREFIERE SE OTORQUE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, LA CUAL PODRÁ SER V 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 REQUIERE LA INFORMACIÓN.

LA INFORMACIÓN DE LAS FRACCIONES I Y IV SERÁ PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE DE MANERA OPCIONAL. EN NINGÚN CASO, PODRÁ SER UN REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD.

### 3.- SE ENTREGARA ACUSE DE LA SOLICITUD RECIBIDA.

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: Sí
- Liga del sitio web: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio>
- Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:

1. ENTRAR AL SITIO ELECTRÓNICO , DONDE DEBERÁ DE REGISTRARSE CON USUARIO Y CONTRASEÑA
2. SELECCIONAR EL TIPO DE SOLICITUD DESEADO
3. LLENAR LOS CAMPOS OBLIGATORIOS ESTABLECIDOS POR LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
4. GUARDAR Y ENVIAR LA SOLICITUD

- ¿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?: 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
1	JOSÉ LUIS GRANDE SÁNCHEZ	Contacto oficial	juridico.sc.tlaxcala@gmail.com

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

### Oficinas de atención

Secretaria de Cultura

Descripción del modulo:

Secretaria de Cultura

Domicilio

Calle Independencia No. Exterior 7, No. Interior Col. , , C.P.

Atención telefónica:

2462036988 , Ext. .

Correo electrónico:

juridico.sc.tlaxcala@gmail.com

**Horario de Atención:**

- de 08:00 a.m. a 17:00 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: 60
- Medida del plazo: Días Naturales
- Tipo de Ficta: No Aplica

**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 127

**Prevención de autoridad**

- Unidad del Plazo: 4
- Medida del plazo: Días Naturales

**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 Naturales

**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