

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR TRANSPARENCIA
- Sujeto Obligado: PATRONATO PARA LAS EXPOSICIONES Y FERIAS EN LA CIUDAD DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: PEFCT- DIRECCION ADMINISTRATIVA
- Homoclave: TR-PEFCT-002
- Nombre del Trámite: SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR 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: HERRANMIENTA POR LA CUAL EL PÚBLICO EN GENERAL PUEDE SOLICITAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE LA PRESENTE DEPENDENCIA.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio ESTA SOLICITUD LA PUEDE REALIZAR CUALQUIER PERSONA POR SI MISMA O A TRAVÉS DE ALGUIEN MÁS A TRAVÉS DE LA PLATA CORRESPONDIENTE
- ¿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 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: No aplica
- ¿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: 1
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 1

1. Escrito de redacción libre  
Descripción: ESCRITO LIBRE

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Escrito libre de solicitud

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

## 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 DESAHOGADA 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 RESOLUCIÓN 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

- Presencial
- Medios Alternativos
- 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 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.- 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 VERBAL, SIEMPRE Y CUANDO SEA PARA FINES DE ORIENTACIÓN, MEDIANTE CONSULTA DIRECTA, MEDIA EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS O LA REPRODUCCIÓN EN CUALQUIER OTRO MEDIO, EN LOS ELECTRÓNICOS.
- 
- EN SU CASO, EL SOLICITANTE SEÑALARÁ EL FORMATO ACCESIBLE O LA LENGUA INDÍGENA EN LA QUE REQUIERA 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 DEBERÁ 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 VERBAL, SIEMPRE Y CUANDO SEA PARA FINES DE ORIENTACIÓN, MEDIANTE CONSULTA DIRECTA, MEDIA EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS O LA REPRODUCCIÓN EN CUALQUIER OTRO MEDIO, EN LOS ELECTRÓNICOS.
- 
- EN SU CASO, EL SOLICITANTE SEÑALARÁ EL FORMATO ACCESIBLE O LA LENGUA INDÍGENA EN LA QUE REQUIERA 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.

- ¿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	C. EDGAR GARCÍA GALICIA	Contacto oficial	patronato.transparencia24@gmail.com

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

### Oficinas de atención

Patronato para las exposiciones y ferias en la ciudad de Tlaxcala

#### Descripción del modulo:

Patronato para las exposiciones y ferias en la ciudad de Tlaxcala

#### Domicilio

Calle Lago del Niño No. Exterior 1, No. Interior Col. , , , C.P.

#### Atención telefónica:

2464628012 , Ext. .

#### Correo electrónico:

flor.patronato@hotmail.com

#### Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 16:00 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: 15
- 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: ARCTÍCULO 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 ARCTÍCULO 120

## 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