

[illegible]

NOMBRE CORTO		
LTAIPT_A63F20		
Denominación del trámite	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción del objetivo del trámite
AYUDAS TECNICAS	PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR	ENTREGAR AYUDAS TECNICAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR
APOYOS ECONOMICOS	PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR	ENTREGAR APOYOS EN ESPECIE, TALENTOS Y SERVICIOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR
TRANSPORTE ADAPTADO	PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR	TRASLADAR EN LA UNIDAD DE TRANSPORTE ADAPTADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR
TERAPIA PSICOLOGICA	PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR	PROPORCIONAR TRATAMIENTO PSICOLOGICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR
TERAPIA FISICA Y DE REHABILITACION	PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR	PROPORCIONAR TERAPIA FISICA DE REHABILITACION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR
CAPACITACION PARA LA PREOCUPACION	PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR	REALIZAR JORNADAS DE REHABILITACION Y CAPACITACION PARA LA PREOCUPACION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR
GESTION DE CREDITOS PARA LA PREOCUPACION	PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR	GESTIONAR RECURSO ECONOMICO, APOYOS Y SERVICIOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR
GESTION DE CAPACITACION PARA LA PREOCUPACION	PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR	PROPORCIONAR CAPACITACION PARA LA PREOCUPACION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR
GESTION DEL PASE GRATUITO PARA LA PREOCUPACION	PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE	GESTIONAR EN LA SECRETARIA DE COORDINACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE
INTEGRACION LABORAL	PERSONAS CON DISCAPACIDAD, RESIDENTES	INCORPORAR A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD PERMANENTE A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD TEMPOR
ELABORACION DE FORMATO PLACAS PARA TRAMITAR ANTE SECTE PL	PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPOR	RECIBIR EL FORMATO PLACAS QUE LES PERMITE TRAMITAR ANTE SECTE PL

## DESCRIPCIÓN

La información relacionada con las tareas administrativas que realizan los sujetos obligados en sus diferentes ámbitos.

Modalidad del trámite	Hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite	Documentos requeridos
PRESENCIAL	<a href="http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=1">http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=1</a>	SOLICITUD ORIGINAL Y DC
PRESENCIAL	<a href="http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=2">http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=2</a>	SOLICITUD ORIGINAL Y DC
PRESENCIAL	<a href="http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=3">http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=3</a>	SOLICITUD DIRIGIDA A LA
PRESENCIAL	<a href="http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=4">http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=4</a>	UNA COPIA DE ACTA DE N.
PRESENCIAL	<a href="http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=5">http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=5</a>	UNA COPIA DE ACTA DE N.
PRESENCIAL	<a href="http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=6">http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=6</a>	SOLICITUD DIRIGIDA A LA
PRESENCIAL	<a href="http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=7">http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=7</a>	DOCUMENTACION REQUE
PRESENCIAL	<a href="http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=8">http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=8</a>	SOLICITUD ORIGINAL Y DC
PRESENCIAL	<a href="http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=9">http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=9</a>	DOS COPIAS DEL DICTAME
PRESENCIAL	<a href="http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=10">http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=10</a>	SOLICITUD DIRIGIDA A LA
PRESENCIAL	<a href="http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=11">http://www.itpcd.gob.mx/index.php/component/content/?id=11</a>	SOLICITUD ORIGINAL Y DC

Hipervínculo al/los formatos respectivos	Tiempo de respuesta por parte del sujeto Obligado

1. COPIAS DIRIGIDAS A LA DIRECTORA DEL I DEPENDEN DE LA AYUDA TECNICA SOLICITADA  
 2. COPIAS DIRIGIDAS A LA DIRECTORA DEL I DEPENDEN DEL APOYO ECONOMICO O EN ESPECIE SOLI  
 DIRECTORA DEL INSTITUTO TLAXCALTECA P DE ACUERDO A LOS ESPACIOS EN LA UNIDAD DEL TRA  
 ACIMIENTO, UNA COPIA DE CREDENCIAL DI INMEDIATO  
 ACIMIENTO DE LA PERSONA CON DISCAPAC INMEDIATO  
 DIRECTORA DEL INSTITUTO TLAXCALTECA F UNA SEMANA  
 RIDA POR CADA DEPENDENCIA DE ACUERD DEPENDEN DE LA DEPENDENCIA EN LA QUE SE GESTION  
 3. COPIAS DIRIGIDAS A LA DIRECTORA DEL I 15 DIAS  
 4. EN MEDICO RECIENTE DEL CENTRO DE REHA 15 DIAS  
 DIRECTORA DEL INSTITUTO TLAXCALTECA P DEPENDEN DE LOS ESPACIOS EN LAS EMPRESAS  
 5. COPIAS DIRIGIDAS A LA DIRECTORA DEL I 15 DIAS

Vigencia de los resultados del trámite	Area y datos de contacto del lugar donde se realiza el trámite Tabla_436126	
TEMPORAL		1
TEMPORAL		2
TEMPORAL		3
TEMPORAL		4
TEMPORAL		5
TEMPORAL		6
TEMPORAL		7
TEMPORAL		8
TEMPORAL		9
TEMPORAL		10
TEMPORAL		11

Tabla Campos	
Costo, en su caso, especificar que es gratuito	Sustento legal para su cobro

0  
0  
0  
0  
0  
0  
0  
0  
0  
0  
0  
0

[illegible]

Derechos del usuario	Lugares para reportar presuntas anomalías Tabla_436127
QUEJA ANTE LA CONTR	1
QUEJA ANTE LA CONTR	2
QUEJA ANTE LA CONTR	3
QUEJA ANTE LA CONTR	4
QUEJA ANTE LA CONTR	5
QUEJA ANTE LA CONTR	6
QUEJA ANTE LA CONTR	7
QUEJA ANTE LA CONTR	8
QUEJA ANTE LA CONTR	9
QUEJA ANTE LA CONTR	10
QUEJA ANTE LA CONTR	11



Otros datos, en su caso, para el envío de consultas, documentos y quejas
--

[https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com\\_contact&view=co](https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com_contact&view=co)

[https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com\\_contact&view=co](https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com_contact&view=co)

[https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com\\_contact&view=co](https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com_contact&view=co)

[https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com\\_contact&view=co](https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com_contact&view=co)

[https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com\\_contact&view=co](https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com_contact&view=co)

[https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com\\_contact&view=co](https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com_contact&view=co)

[https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com\\_contact&view=co](https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com_contact&view=co)

[https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com\\_contact&view=co](https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com_contact&view=co)

[https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com\\_contact&view=co](https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com_contact&view=co)

[https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com\\_contact&view=co](https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com_contact&view=co)

[https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com\\_contact&view=co](https://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com_contact&view=co)

[illegible]

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

REGAR

REGAR

REGAR

REGAR.

REGAR

REGAR

REGAR

REGAR

REGAR

REGAR

REGAR