**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**

**DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN.**

**2015 - 2018**

**FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del trámite o servicio** | **Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.** | **Descripción y objetivo del trámite o servicio** | **Requisitos para realizar servicio o trámite** | **Comprobante a obtener** | **Tiempo de respuesta** | **Vigencia del comprobante a obtener** | **Vínculo al o los formatos respectivos** | **Costo o la especificación de que es gratuito** | **Vínculo a la norma que prevé el costo** | **Ubicación del área responsable****y teléfono**  | **Horario de atención al público** |
| Petición de mobiliario para los diferentes eventos de los departamentos de esta administración.  | Autorización por esta coordinación de protocolo. | Pedir con exactitud el mobiliario que es requerido, así como el lugar, fecha y hora.  | Traer un oficio donde especifique el mobiliario que es requerido.  | Sello de recibido  | Un día  | 3 días  |  | Gratuita  | Gratuito  | Acceso a la información de protocolo Tel. 7151101816 | 8:00 hrs. a 16:00 hrs.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha de actualización de la información** | **Área productora de información** | **Responsable de acceso a la información pública** |
| 23/Mayo/16 | Protocolo  | C. HECTOR ALEJANDRO ANGUIANO JAIMESENCARGADO DE LA UNIDAD DE INFOMACION |