



Fichas de Trámites y Servicios

Registro municipal de trámites y servicios

DATOS GENERALES DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Nombre de la Dependencia	Contraloría Municipal	
TRÁMITES Y SERVICIOS		
Nombre del trámite o servicio (agregar un nombre que describa el resultado que se pretende)	Quejas y Denuncias en contra de Servidores Públicos del Municipio de Santiago Nuevo León	
Unidad administrativa del trámite o servicio	Dirección de Anticorrupción	
Descripción (en lenguaje claro y sencillo) del trámite o servicio	Realizar investigación dentro del procedimiento de responsabilidades administrativas en contra de servidores públicos del municipio de Santiago Nuevo León	
Modalidad (si es trámite o servicio)	Servicio	
Ordenamiento Jurídico (especificar el fundamento jurídico que faculta a la autoridad para aplicar el trámite o servicio)	Ley De Responsabilidades Administrativas Del Estado De Nuevo Leon (92)	
Nombre y/o clave interna del trámite o servicio	Quejas y Denuncias en contra de Servidores Públicos	
Utilidad de realizar el trámite o servicio	Para realizar Quejas y Denuncias en contra de Servidores Públicos	
Supuestos en los que se realiza el trámite o servicio (señalar circunstancias y características para realizar el trámite o servicio)	Para solicitar este servicio usted debe ser afectado de la violación a la ley por parte del servidor público contra el que se hace la queja o la denuncia	
Vigencia del trámite o servicio	No aplica	
Plazo máximo para responder el trámite o servicio (días)	30 días	HÁBILES
		NATURALES
Plazo para corregir errores y faltantes	30 días	HÁBILES



Fichas de Trámites y Servicios Registro municipal de trámites y servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS	
(días)	NATURALES
Casos en los cuales debe llevarse a cabo el trámite o servicio	Para solicitar este servicio usted debe ser afectado de la violación a la ley por parte del servidor público contra el que se hace la queja o la denuncia
El trámite o servicio requiere firma, validación, certificación o autorización de otra dependencia	No
Indicar dependencia donde se presenta el trámite y horarios de atención	Dirección de Anticorrupción 8:00 AM. A 4:00 PM.
Indicar tipo de trámite o servicio	Servicio
El trámite o servicio se realiza con formato y/o escrito libre o ambos	Formato
Datos que se solicitan para realizar el trámite	Nombre completo de la persona afectada Domicilio o medio para recibir notificaciones Descripción de la información o hechos Cualquier dato que facilite el servicio
Documentos que deben adjuntarse al trámite o servicio	Denuncia del afectado, INE, Pasaporte o cualquier identificación oficial vigente.
Monto a pagar	Gratuito
Fundamento de la carga tributaria o forma en que se determina el monto a pagar	N/A
Lugar donde se realiza el pago	N/A
Forma de pago	N/A
Ante que dependencia se realiza el trámite o servicio	Dirección Anticorrupción adscrita a la Contraloría Municipal
Si el trámite o servicio es personal agregar el horario de atención	Trámite personal



Fichas de Trámites y Servicios
Registro municipal de trámites y servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS	
Se puede realizar el trámite vía telefónica	No
Se puede realizar el trámite o servicio por internet	Si y por correo electrónico veronica.leal@santiago.gob.mx
Nombre del titular de la Dependencia	Lic. Verónica G. Leal Robles
Teléfono	8121335852
Criterios a los que se debe ajustar la Dependencia para emitir la resolución	N/A
Dependencia responsable	Dirección de Anticorrupción
Elaboró	Lic. Verónica G. Leal Robles
Aprobó	Lic. Fidel Adón Cuellar Gutiérrez