



Fichas de Trámites y Servicios

Registro municipal de trámites y servicios

DATOS GENERALES DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Nombre de la Dependencia	Secretaría de Contraloría

TRÁMITES Y SERVICIOS	
Nombre del trámite o servicio (agregar un nombre que describa el resultado que se pretende)	Acceso a la Información Pública (Transparencia)
Unidad administrativa del trámite o servicio	Unidad de Transparencia de la Administración Pública Municipal
Descripción (en lenguaje claro y sencillo) del trámite o servicio	Solicitar al Municipio información de interés público.
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 Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León Artículos 147 y 148 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículos 6 y 8
Nombre y/o clave interna del trámite o servicio	Acceso a la información pública
Utilidad de realizar el trámite o servicio	Conocer la información precisa de su interés.
Supuestos en los que se realiza el trámite o servicio (señalar circunstancias y características para realizar el trámite o servicio)	Querer conocer información específica del Municipio.
Vigencia del trámite o servicio	El solicitante cuenta con 15 hábiles para inconformarse en contra de la respuesta



Fichas de Trámites y Servicios

Registro municipal de trámites y servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS		
Plazo máximo para responder el trámite o servicio (días)	10 días	HÁBILES
		NATURALES
Plazo para corregir errores y faltantes (días)	10 días	HÁBILES
		NATURALES
Casos en los cuales debe llevarse a cabo el trámite o servicio	a necesidad del solicitante	
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	Unidad de Transparencia de la Administración Pública Municipal	
Indicar tipo de trámite o servicio	Servicio	
El trámite o servicio se realiza con formato y/o escrito libre o ambos	Escrito libre	
Datos que se solicitan para realizar el trámite	Nombre completo de la persona interesada Domicilio o medio para recibir notificaciones de la persona interesada Descripción de la información solicitada Cualquier dato que facilite su búsqueda y eventual localización	
Documentos que deben adjuntarse al trámite o servicio	Presentar solicitud en cualquiera de las opciones disponibles y presentar en caso de contar con ello, presentar documentos que faciliten la búsqueda En original	
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	



Fichas de Trámites y Servicios Registro municipal de trámites y servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS	
Forma de pago	N/A
Ante que dependencia se realiza el trámite o servicio	Unidad de Transparencia municipal o a través del portal electrónico
Si el trámite o servicio es personal agregar el horario de atención	Trámite personal de
Se puede realizar el trámite vía telefónica	No
Se puede realizar el trámite o servicio por internet	Si y por correo electrónico contraloria@santiago.gob.mx
Nombre del titular de la Dependencia	Christian Fabián Gutiérrez Alanís
Teléfono	8121335852 ext 2150
Criterios a los que se debe ajustar la Dependencia para emitir la resolución	a) Notoria Incompetencia b) Solicitud improcedente c) Información-confidencial d) Información Inexistente e) Información reservada
Dependencia responsable	Unidad de Transparencia de la Administración Pública Municipal
Elaboró	Christian Fabián Gutiérrez Alanís
Aprobó	Lic. Fidel Adón Cuellar Gutiérrez