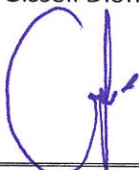
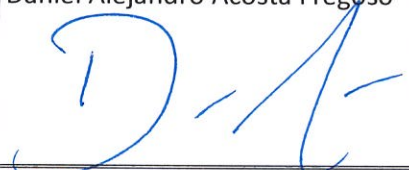




**PARTICIPACION
CIUDADANA**
GABINETE DE
BUEN GOBIERNO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2024

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Puesto	Analista Administrativo	Directora Administrativa	Secretario de Participación Ciudadana
Nombre	José Edgar González Rocha	Liliana Gissell Dionicio Farías	Daniel Alejandro Acosta Fregoso
Firma			

Contenido

Objetivo	3
Misión.....	3
Visión	3
Definiciones.....	4
Recursos Materiales.....	6
Requisiciones para Servicios	6
Diagrama de flujo.....	8
Ficha Administrativa.....	9
Recursos Humanos	11
Contratación	11
Vehiculos/Combustible.	13
Alta de un vehículo oficial:	13
Alta en el sistema mi Oficina	15
Modificación.....	17
Solicitud de combustible	20





**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**
GABINETE DE
BUEN GOBIERNO



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
NUEVO LEÓN

Objetivo

Coordinar y vigilar la operación de los sistemas y procesos de administración de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios asignados a la Dependencia, de conformidad con las leyes, normas y lineamientos establecidos.

Misión

Coordinar y gestionar bajo los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, transparencia, perspectiva de género y la rendición de cuentas de los Recursos públicos asignados a la Secretaría, garantizando la satisfacción de necesidades de las Unidades que la integran, creando un ambiente de respeto, profesionalismo y con igualdad entre mujeres y hombres, para cumplir con los programas del Plan Estatal de Desarrollo y así coadyuvar a un balance presupuestal sostenible y ejercicio del gasto responsable

Visión

Ser un referente en materia Presupuestal, de Administración y en la Planeación estratégica para los ejecutores del gasto adscrito a la Secretaría, mediante la certificación de procesos.



www.nl.gob.mx | 81 2033 2751

Edificio Nuevo León Contigo, Av. Junco de la Vega 143, Col. Roma, Monterrey, N.L. C.P. 64700

@SCiudadanaNL  @sparticipa_nl 

www.participacionciudadana.nl.gob.mx

Definiciones

Selección de Personal: Proceso mediante el cual se eligen a los candidatos más adecuados para ocupar un puesto de trabajo dentro de una organización, considerando sus habilidades, experiencia y competencias.

Diagrama de flujo: Representación gráfica que muestra la secuencia en que se realizan las actividades necesarias para desarrollar un trabajo determinado, el cual deberá iniciar con un verbo de acuerdo con el siguiente ejemplo: recibe, envía, turna, procesa, etc.

Formatos: Pieza de papel impresa, que contiene datos fijos y espacios en blanco para ser llenados con información variable, que se usa en los procedimientos de oficina; puede constar de uno o varios ejemplares que pueden tener usos o destinos diversos. En los manuales administrativos regularmente se incluyen estos como “anexos”.

Beneficios: Conjunto de políticas y prácticas relacionadas con la remuneración económica, incentivos, beneficios sociales y condiciones laborales ofrecidas a los empleados como parte de su contrato de trabajo.

Contratación de personal: Se refiere al proceso de reclutar, seleccionar y emplear a personas para ocupar puestos dentro de una organización.

Expediente personal: Es un conjunto organizado de documentos y registros relacionados con la historia laboral, desempeño, capacitación, beneficios y otros aspectos relevantes de un empleado dentro de una organización.

Requisición: Documento utilizado para solicitar la adquisición de ciertos materiales o suministros necesarios para llevar a cabo operaciones o proyectos específicos dentro de una organización.

Ficha técnica: Una ficha técnica es un documento detallado que proporciona información específica y completa sobre un producto, componente, proceso o procedimiento.





**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

GABINETE DE
BUEN GOBIERNO



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
NUEVO LEÓN

Contratación de Servicios: Proceso mediante el cual una organización selecciona y firma contratos con proveedores externos para la prestación de servicios específicos, como consultoría, mantenimiento o transporte.

Inventarios: Actividades relacionadas con el control, seguimiento y optimización de los niveles de existencias de materias primas, productos semielaborados y productos terminados de una organización.



www.nl.gob.mx | 81 2033 2751

Edificio Nuevo León Contigo, Av. Junco de la Vega 143, Col. Roma, Monterrey, N.L. C.P. 64700

@SCiudadanaNL  @sparticipa_nl 

www.participacionciudadana.nl.gob.mx

Recursos Materiales

Requisiciones para Servicios

Requisiciones para Servicios (Eventos, Coffee Break, Renta de Sonido, Pantallas, Mobiliario, Salones, etc.)

1.- Se solicita la ficha técnica con 20 días hábiles de anticipación firmada por el Jefe de Logística, Director de la Unidad Administrativa y Visto Bueno de la Subsecretaría a la que Pertenece.

(Las fichas técnicas deberán estar revisadas a detalle, ya que una vez en el sistema no se pueden hacer modificaciones.)

2.- Se Verifica si se cuenta con presupuesto suficiente en la partida, de no ser así, se hace transferencia a dicha partida (Tiempo estimado de Transferencia de 3 a 5 días hábiles)

3.- Posteriormente la Dirección Administrativa se encarga de hablar a la Dirección de Adquisiciones y Servicios para que nos proporcionen listado de proveedores para poder solicitar cotizaciones.

4.- Una vez teniendo la cotización se elabora la Requisición y cuando ya esté autorizada en el sistema por el área correspondiente, el negociador se encarga de buscar proveedor para otorgar el servicio y/o hacer la compra. (Tiempo estimado de asignación de proveedor es aproximadamente de 5 a 7 días)

Nota: La Dirección Administrativa no se encarga de seleccionar a los proveedores a menos que sea por una excepción.

5.- El Jefe Administrativo monitorea el seguimiento de la requisición una vez asignado el proveedor, se pasa la información a la Dirección que solicitó el servicio, misma que se encargará de darle continuidad.



www.nl.gob.mx | 81 2033 2751

Edificio Nuevo León Contigo, Av. Junco de la Vega 143, Col. Roma, Monterrey, N.L. C.P. 64700

@SCiudadanaNL @sparticipa_nl

www.participacionciudadana.nl.gob.mx



**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**
GABINETE DE
BUEN GOBIERNO



6.- El área encargada del evento deberá tomar fotografías del mismo y del servicio solicitado para futura evidencia de gastos. *En caso de algún inconveniente con el servicio favor de mandar correo con observaciones, nombre del proveedor, fecha del evento para que la Dirección Administrativa realice el reporte correspondiente.*

7.- La Dirección Administrativa elabora el vale de servicio que se le entrega al proveedor para que posteriormente la Dirección de Adquisiciones le entregue su cheque de pago.



www.nl.gob.mx | 81 2033 2751

Edificio Nuevo León Contigo, Av. Junco de la Vega 143, Col. Roma, Monterrey, N.L. C.P. 64700

@SCiudadanaNL  @sparticipa_nl 

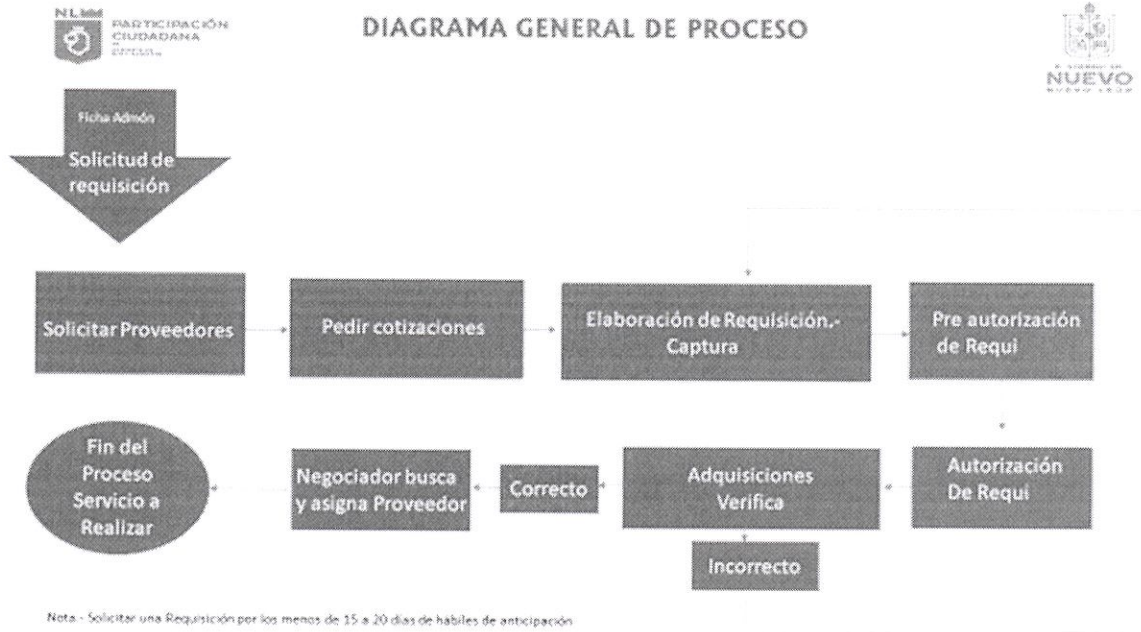
www.participacionciudadana.nl.gob.mx



**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**
GABINETE DE
BUEN GOBIERNO



Diagrama de flujo



www.nl.gob.mx | 81 2033 2751

Edificio Nuevo León Contigo, Av. Junco de la Vega 143, Col. Roma, Monterrey, N.L. C.P. 64700

@SCiudadanaNL @sparticipa_nl

www.participacionciudadana.nl.gob.mx



**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**
GABINETE DE
BUEN GOBIERNO



Ficha Administrativa

1. Identificación de requisitos del evento:

- Reúne toda la información relevante sobre el evento, incluyendo la fecha, hora, lugar, objetivo, audiencia, temática, presupuesto, y cualquier otra especificación importante.

2. Creación de la ficha técnica inicial:

- Utilizando la información recopilada, elabora una ficha técnica preliminar que incluya todos los detalles del evento, desde los requerimientos logísticos hasta los aspectos creativos y de producción.

3. Revisión y preaprobación interna:

- Presenta la ficha técnica preliminar al equipo responsable del evento o a los supervisores pertinentes para su revisión y preaprobación. Durante esta etapa, se pueden sugerir cambios o ajustes necesarios para cumplir con los objetivos y requisitos del evento.

4. Aprobación final:

- Una vez realizadas las modificaciones, presenta la ficha técnica actualizada para su aprobación final por parte de la dirección o los responsables finales del evento. Esta aprobación confirma que la ficha técnica cumple con todos los requisitos y está lista para ser ejecutada.

5. Entrega con 20 días de anticipación:

- Después de obtener la aprobación final, asegúrate de entregar la ficha técnica con al menos 20 días de anticipación a la fecha programada del evento. Esto proporciona suficiente tiempo para coordinar todos los detalles logísticos,



www.nl.gob.mx | 81 2033 2751

Edificio Nuevo León Contigo, Av. Junco de la Vega 143, Col. Roma, Monterrey, N.L. C.P. 64700

@SCiudadanaNL  @sparticipa_nl 

www.participacionciudadana.nl.gob.mx



**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

GABINETE DE
BUEN GOBIERNO



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
NUEVO LEÓN

comunicarse con proveedores, y resolver cualquier problema potencial antes del día del evento.

6. Seguimiento y ajustes adicionales si es necesario:

- Durante las semanas previas al evento, realiza un seguimiento regular del progreso y realiza ajustes adicionales si es necesario para garantizar que todo esté en orden y listo para el día del evento.

A continuación, un ejemplo de un formato de ficha administrativa:

**FICHA INFORMATIVA
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

DIRECCIÓN:	
RESPONSABLE DEL EVENTO:	
COORDINADOR DEL PROYECTO	
NOMBRE DEL EVENTO:	
FECHA:	
LUGAR:	
DOMICILIO:	
ESPACIOS:	
HORARIO:	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	
ORGANISMOS INVITADOS/ PARTICIPANTES	
NÚMERO DE ASISTENTES (Total)	
EXPOSICIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS	
OBJETIVO GENERAL	
SUMINISTRO Y/O EQUIPAMIENTO REQUERIDO (Dependiendo el artículo, especificar cantidad, medidas, material, calidad, color; todo lo que se ocupe lo más detallado posible).	
ENLACE INTERNO	
TEL.	
ENLACE EXTERNO	
TEL.	
CORREO:	
OBSERVACIONES:	
ANTECEDENTES:	

NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA

FIRMA

JEFE DE LOGÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
(FIRMA)

NOTA.- FAVOR DE ENTREGAR FICHAS TÉCNICAS 20 DÍAS HÁBILES ANTES DE
LA FECHA QUE SE REQUIERE EL SERVICIO O MATERIAL, POR SUGERENCIA DE
LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN.



www.nl.gob.mx | 81 2033 2751

Edificio Nuevo León Contigo, Av. Junco de la Vega 143, Col. Roma, Monterrey, N.L. C.P. 64700

@SCiudadanaNL @sparticipa_nl

www.participacionciudadana.nl.gob.mx



**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**
GABINETE DE
BUEN GOBIERNO



Recursos Humanos

Contratación

1. Identificación de la necesidad de contratación:

- El primer paso consiste en identificar la necesidad de contratar a un nuevo empleado para cubrir una vacante existente o para satisfacer nuevas necesidades de la organización debido a crecimiento, proyectos, o reorganizaciones internas.

2. Creación del requerimiento de personal:

- Una vez identificada la necesidad de contratación, se genera un requerimiento de personal que detalla los requisitos del puesto, incluyendo el título del puesto, funciones y responsabilidades, sueldo, habilidades y competencias requeridas, nivel de experiencia, ubicación, entre otros detalles.

3. Aprobación del movimiento:

- Después de analizar la viabilidad, presupuesto, funciones y organigrama la Dirección Central de Capital Humano aprueba el requerimiento.

4. Recepción de documentos solicitados:

- La documentación del candidato seleccionado es recibida y revisada por el equipo de la Coordinación Administrativa para determinar si cumplen con los requisitos para avanzar en el proceso de contratación.

5. Firma de contrato:

- Se firma contrato de empleo donde especifican los detalles del puesto e información del empleado y se envía a la dirección central de capital humano



www.nl.gob.mx | 81 2033 2751

Edificio Nuevo León Contigo, Av. Junco de la Vega 143, Col. Roma, Monterrey, N.L. C.P. 64700

@SCiudadanaNL  @sparticipa_nl 

www.participacionciudadana.nl.gob.mx



**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**
GABINETE DE
BUEN GOBIERNO



6. Proceso de incorporación:

- Finalmente, se lleva a cabo el proceso de incorporación del nuevo empleado, que incluye la preparación de la documentación administrativa necesaria, la orientación sobre políticas y procedimientos de la dependencia, la asignación de recursos y herramientas necesarias, y la presentación al equipo de trabajo y cursos de inducción a la administración pública.



www.nl.gob.mx | 81 2033 2751

Edificio Nuevo León Contigo, Av. Junco de la Vega 143, Col. Roma, Monterrey, N.L. C.P. 64700

@SCiudadanaNL  @sparticipa_nl 

www.participacionciudadana.nl.gob.mx

Vehiculos/Combustible.

Alta de un vehículo oficial:

1.- Mandar por oficio el alta del vehículo a la dirección de adquisiciones para la gestión de combustible y mantenimiento con los siguientes datos:

MARCA	TIPO	MODELO	PLACAS	COLOR	NO. SERIE	CENTRO GESTOR	PARTIDA MTTO.
-------	------	--------	--------	-------	--------------	------------------	---------------

***Nota: Para las unidades arrendadas anexar copia del contrato, orden de compra y actas de entrega – recepción.**

*** Se deberá enviar con el resguardo y el PDF de miOficina adjuntos.**

2.- Una vez dado de alta te asignaran No. Económico, realizar un oficio para la dirección de patrimonio solicitando la integración y el resguardo de la unidad al parque vehicular de la dependencia con los siguientes datos:

MARCA	TIPO	MODELO	COLOR	NO. ECO	PLACAS	CONDUCTOR RESPONSABLE
-------	------	--------	-------	------------	--------	--------------------------

Para obtener el archivo, en el apartado de búsqueda ingresar el No. Económico que se le asignó, se desplegará los datos previamente capturados y un botón de “PDF” al cual daremos click.



www.nl.gob.mx | 81 2033 2751

Edificio Nuevo León Contigo, Av. Junco de la Vega 143, Col. Roma, Monterrey, N.L. C.P. 64700

@SCiudadanaNL  @sparticipa_nl 

www.participacionciudadana.nl.gob.mx

Búsqueda	No. Económico	21591	Buscar
	No. Económico *	21591	
Secretaría *	SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA (3240000001)		
Unidad Administrativa *	DIRECCION ADMINISTRATIVA (324001001)		
Conductor Responsable:	JUAN CARLOS GARCIA NIETO	Resguardante	
Tiene Póliza de Seguros *		Tiene Licencia Vigente: *	

El cual se deberá anexar con el oficio que se envía a la Dirección de Adquisiciones.

[illegible]

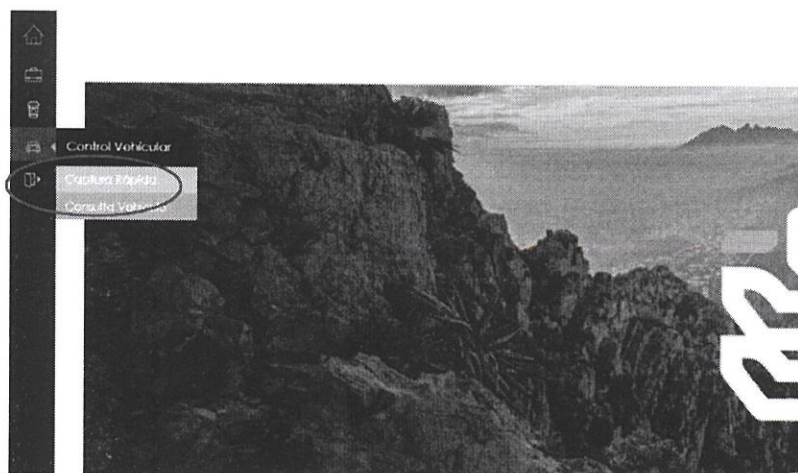
www.nl.gob.mx | 81 2033 2751
Edificio Nuevo León Contigo, Av. Junco de la Vega 143, Col. Roma, Monterrey, N.L. C.P. 64700
@SCiudadanaNL  @sparticipa_nl 
www.participacionciudadana.nl.gob.mx

Alta en el sistema mi Oficina

Ingresar en el portal “Mi Oficina” <http://mioficina.nl.gob.mx/> con la cuenta y contraseña del usuario, para darlo de alta en el sistema.



- a) Seleccionar el botón del icono de carro y dar click en Captura Rápida.





- b) Capturar el Número económico que se le asignó al vehículo y dar click en “Buscar”

Control Vehicular

PDF

No. Económico: * 22069

Buscar

Show 1 1 ver datos Copy CSV Print

Ver	Económico	Secretaría	Id Administrativa	Unidad Administrativa	Placas	Estatus Verificación	E: V
Q	22112	SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	0220300001	SUBSECRETARIA DE ATENCION CIUDADANA	RYC076B	Vehículo activo	A

- c) Se desplegarán varios campos los cuales se tienen que llenar y después dar click en el botón “Nuevo”

Secretaría: * SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA (324000001)

Unidad Administrativa: * SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA (324000001)

Estatus Verificación: * Vehículo activo

Origen Vehículo: * Propiedad Gobierno del Estado

Frecuencia de Cobro: * Semanal

Nombre del Sistema de Computación: * R0900

Marca: * DODGE

Modelo: * 2009

Placa Nueva: * 2649

Origen del Responsable: * EDGAR ROBERTO LANCHET GARRANZA

Nombre del Responsable: * ROBERTO DE LA PINA HERRERA

Comentarios: * para dar de alta el veh

Chip: * 22069

Alarma: * 2509

ATTITUDE: * 201607A

Inspección Vehículo: * JOSE ANTONIO ARGU

Nombre del Colador: * OSCAR SANCHEZ C

Actualizar Nuevo





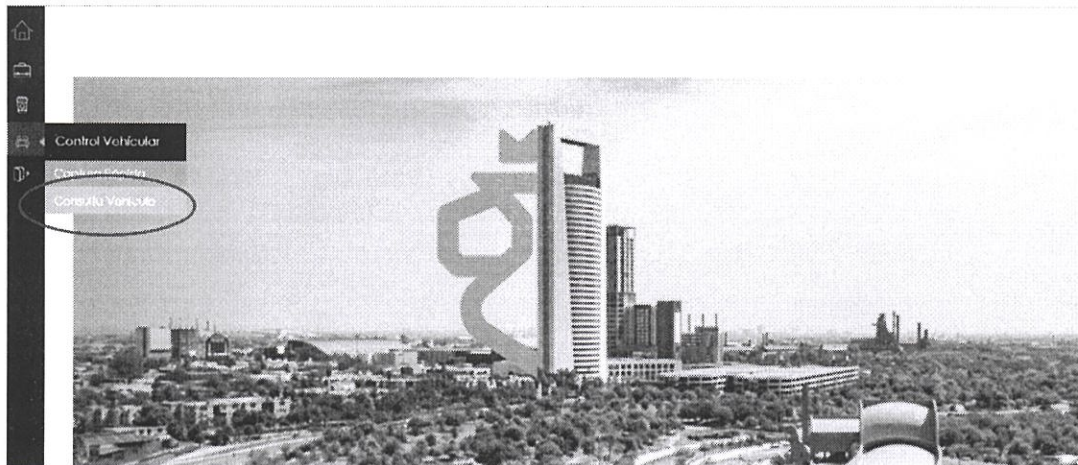
**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**
GABINETE DE
BUEN GOBIERNO



Modificación

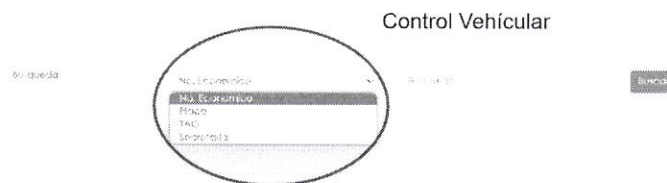
Para la modificación de la información de algún vehículo ya sea por actualización de resguardo, cambio de placas ó algún otro dato que deba actualizarse.

1.- Ingresar en la opción “Consulta Vehículo”



- Seleccionar de la lista desplegable la opción por la cual se quiere buscar y buscar el vehículo deseado y dar click en “Buscar”.

GORE970



www.nl.gob.mx | 81 2033 2751

Edificio Nuevo León Contigo, Av. Junco de la Vega 143, Col. Roma, Monterrey, N.L. C.P. 64700

@SCiudadanaNL @sparticipa_nl

www.participacionciudadana.nl.gob.mx

Busqueda: No. de artículo: 2000

- [illegible]

-



**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**
GABINETE DE
BUEN GOBIERNO



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

Nuevo

Datos de los Vehículos

Show: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000

Copy CSV Print

Search

Ver	Consumo	Detalle	Económico	Secretaría	Id Administrativa	Unidad Administrativa	Placas	Estatus Verificación	Estatus del Vehículo	Conductor Responsable	Verificador	Reporte
Q			22060	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	3240000001	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	TDW657A	Vehículo activo	Autorizado	EDGAR ROBERTO SANCHEZ CARRANZA	CECILIA MERCEDES GABEA LOPEZ	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous Next

Mi Oficina | Gobierno del Estado de Nuevo León | Coordinación de Sistemas Gubernamentales



www.nl.gob.mx | 81 2033 2751

Edificio Nuevo León Contigo, Av. Junco de la Vega 143, Col. Roma, Monterrey, N.L. C.P. 64700

@SCiudadanaNL @sparticipa_nl

www.participacionciudadana.nl.gob.mx



**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**
GABINETE DE
BUEN GOBIERNO



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

Solicitud de combustible

Para solicitar combustible a las unidades oficiales se debe mandar el siguiente archivo con los datos que se solicitan en el formato y enviarlo por correo los días 26 de cada mes para que se realice la dispersión correcta para el período siguiente.

Marca del Vehículo	Año	Placas	Información Adicional 1	Departamento 2	TAG	Producto 3 Mag Prem Dias	Límite 4 Diario en \$	Período 5 Sem Mens	Límite 6 Período en \$	Días Autorizados para Cargar	Validar 7 Kilometraje	Horario 8 Inicial Final	Estaciones Autorizadas	ADMIN	PRYPG23
SUZUKI	2023	SHG517B	00014	DIRECCION DE IMPLEMENTACION DE IN	1414	X	1,000	X	2,000	X X X X X	SI	00:00 23:59	Todas	21110220100001	123027801
SUZUKI	2023	SHG518B	00015	DIRECCION POLITICAS PUBLICAS	1426	X	1,000	X	2,000	X X X X X	SI	00:00 23:59	Todas		
SUZUKI	2023	SHG519B	00016	DIRECCION DE VINCULACION	1419	X	1,000	X	2,000	X X X X X	SI	00:00 23:59	Todas		
SUZUKI	2023	SHG520B	00017	DIRECCION DE INFORMATICA Y LOCATE	1426	X	1,000	X	2,000	X X X X X	SI	00:00 23:59	Todas		
SUZUKI	2023	SHG521B	00018	OFICINA DE LA C. SECRETARIA DE PAR	1417	X	1,000	X	2,000	X X X X X	SI	00:00 23:59	Todas		
SUZUKI	2023	SHG522B	00019	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1422	X	1,000	X	2,000	X X X X X	SI	00:00 23:59	Todas		

Para realizar modificaciones a la dispersión ya sea para incrementar o disminuir los saldos y corregir información, se enviará los días 10 y 20 del mes en curso el siguiente formato con la información solicitada con los cambios que desea hacer.

Marca del Vehículo	Año	Placas	Información Adicional 1	Departamento 2	TAG	Producto 3 Mag Prem Dias	Límite 4 Diario en \$	Período 5 Sem Mens	Límite 6 Período en \$	Disminución	Incremento	Total Mensual	Días Autorizados para Cargar	Validar 7 Kilometraje	Horario 8 Inicial Final	Estaciones Autorizadas	ADMIN	PRYPG23
CHANGAN	2023	RVC877B	22110	DIRECCION JURIDICA	3158	X		X	3,000		1,500	4,500	X X X X X	SI	00:00	Todas	21110220100001	123005001
CHANGAN	2023	RVC878B	22111	SUBSECRETARIA DE PARTICIPACION C	3129	X		X	2,500			2,500	X X X X X	SI	00:00	Todas	21110220200001	123004301
CHANGAN	2023	RVC879B	22112	SUBSECRETARIA DE ATENCION CIUDAD	3149	X		X	2,000			2,000	X X X X X	SI	00:00	Todas	21110220300001	123004401
DODGE	2023	R2X826B	22444	OFICINA DE LA C. SECRETARIA DE PAR	3197	X		X	4,000		1,500	5,500	X X X X X	SI	00:00	Todas	21110220300001	123027801
DODGE	2023	TEC826B	22865	DIRECCION DE VINCULACION	2974	X		X	2,000			2,000	X X X X X	SI	00:00	Todas	21110220300001	123005301
DODGE	2023	TDV857A	22866	OFICINA DE LA C. SECRETARIA DE PAR	2989	X		X	500			500	X X X X X	SI	00:00	Todas	21110220300001	123005301
HONDA	2023	SVP874A	21511	DIRECCION ADMINISTRATIVA	2675	X		X	2,500		1,500	4,000	X X X X X	SI	00:00	Todas	21110220300001	123027801
VOLKSWAGEN	2023	R1E899A	17818	DIRECCION ADMINISTRATIVA	622	X		X	2,000		1,500	3,500	X X X X X	SI	00:00	Todas	21110220300001	123004601
VOLKSWAGEN	2023	RTD882A	16504	DIRECCION DE INFORMATICA Y LOCATE	2676	X		X	1,500			1,500	X X X X X	SI	00:00	Todas	21110220300001	123004601
HONDA	2023	RMY242B	16505	DIRECCION ADMINISTRATIVA	587	X		X	3,500			3,500	X X X X X	SI	00:00	Todas	21110220300001	123004601
NISSAN	2023	RTD728A	16506	DIRECCION DE INFORMATICA Y LOCATE	198	X		X	1,200			1,200	X X X X X	SI	00:00	Todas	21110220300001	123004601
SUZUKI	2023	SHG517B	00014	DIRECCION DE IMPLEMENTACION DE IN	1414	X		X	2,000			2,000	X X X X X	SI	00:00	Todas	21110220300001	123027801

* Si el día para enviar el formato cae en día inhábil o fin de semana se recorre al día hábil anterior.



www.nl.gob.mx | 81 2033 2751

Edificio Nuevo León Contigo, Av. Junco de la Vega 143, Col. Roma, Monterrey, N.L. C.P. 64700

@SCiudadanaNL @sparticipa_nl
www.participacionciudadana.nl.gob.mx