

Guía para la presentación de Informes
Trimestrales de permisionarios de Distribución
de Planta mediante Planta de Distribución
Comisión Reguladora de Energía

Junio 2016

Contenido

Objetivo.....	1
¿Cómo ingreso al informe?.....	1
Funcionamiento general del sistema	4
Informes que requieren plantilla	4
Agregar observaciones al informe	8
Guardar un borrador.....	8
Enviar el informe trimestral.....	9
Informe de Compras.....	10
Llenado de la plantilla del Informe de Compras.....	10
¿Cómo identifico el número de permiso de mi proveedor?	12
¿Cómo registro los traspasos de otras Plantas de Distribución a mi Planta?	13
Informe de Ventas a otros Permisionarios.....	13
Llenado de la plantilla del Informe de Ventas a otros permisionarios.....	14
¿Cómo registro los traspasos a otras Plantas de Distribución y Estaciones de Servicio?	16
Informe de ventas a usuarios finales.....	16
Informe de adquisición y/o reposición de Recipientes Transportables y/o Portátiles	17
Informe de destrucción de Recipientes Transportables y/o Portátiles	18
Informe de atención a quejas	19

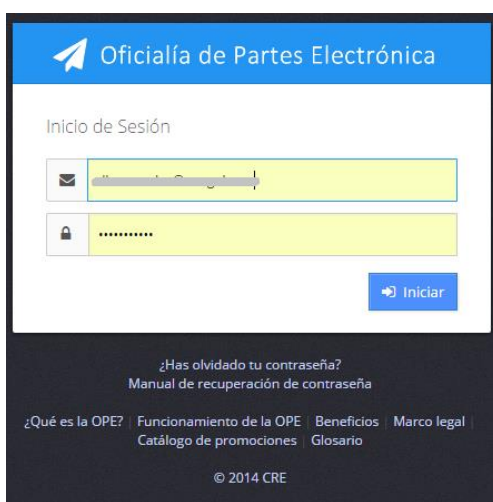
Objetivo

Esta guía tiene por objetivo mostrar a los titulares de permisos de Distribución mediante Planta de Distribución, la forma en que deben presentar sus informes trimestrales a través de la Oficialía de Partes Electrónica (OPE).

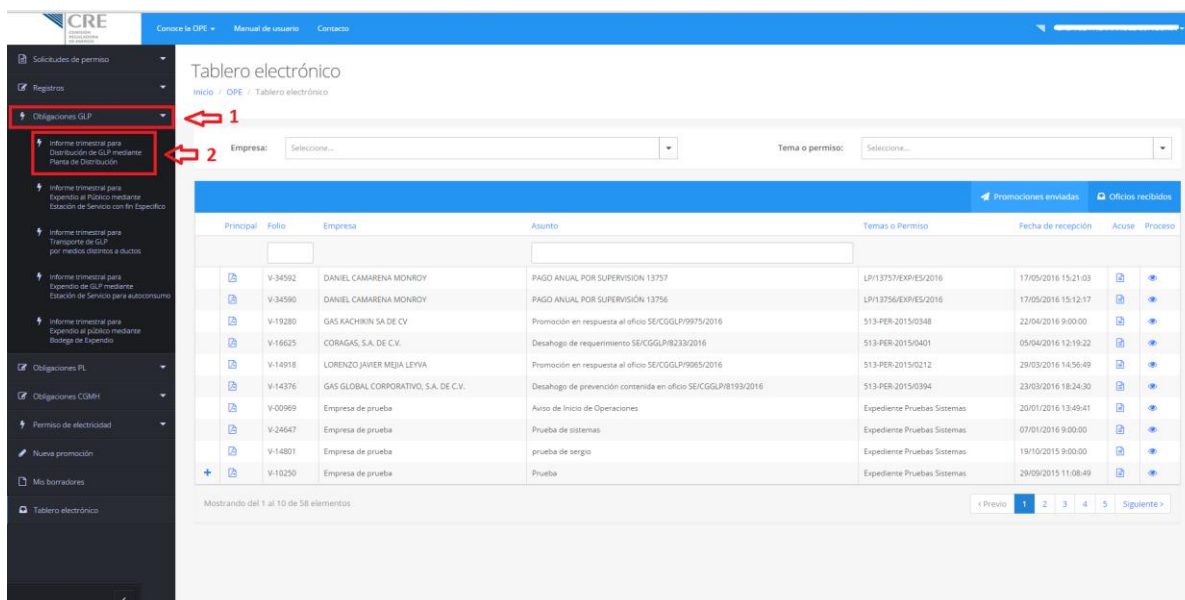
Si aún no cuentas con un usuario en la OPE, por favor visita el [Micrositio de GLP](#) para obtener mayor información acerca de cómo realizar tu registro.

¿Cómo ingreso al informe?

Lo primero que tendrás que hacer es ingresar a la [OPE](#), para lo cual requerirás tu usuario y contraseña.



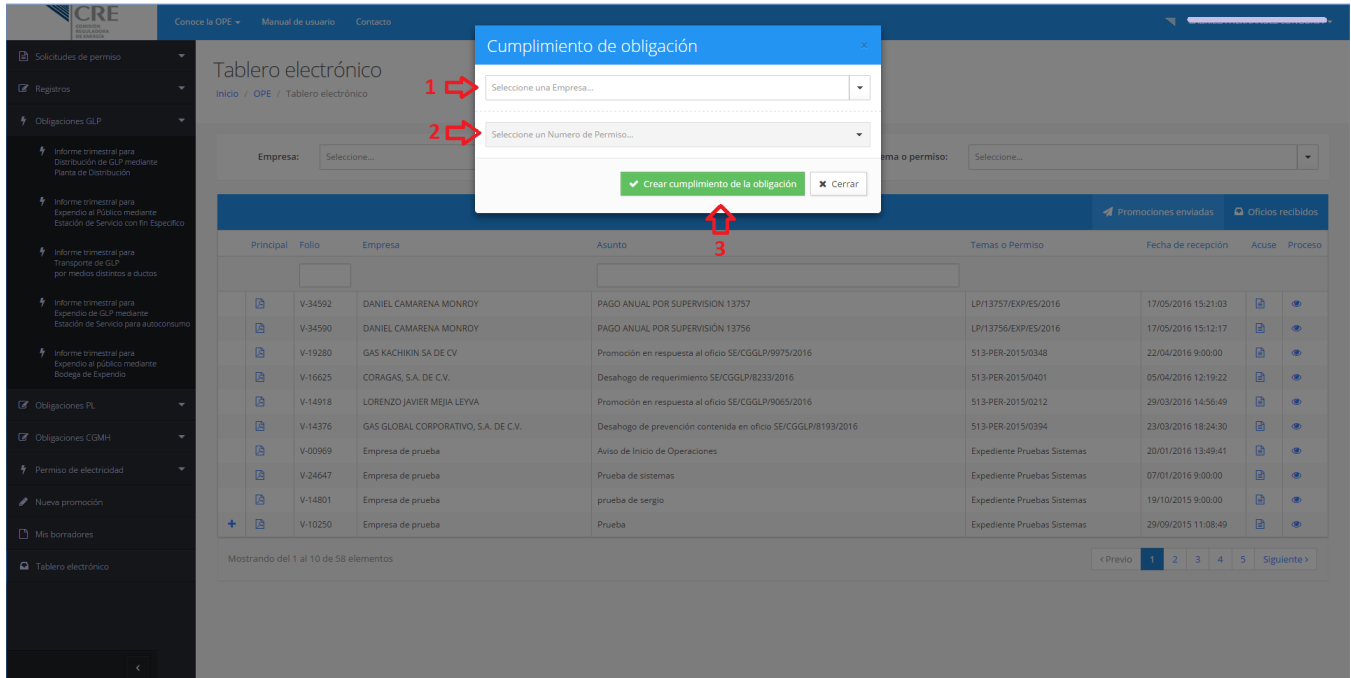
El menú principal, selecciona “Obligaciones GLP” y posteriormente “Informe trimestral para Distribución mediante Planta de Distribución”.



Manual para la presentación de Informes Trimestrales de permisionarios de Distribución de Planta mediante Planta de Distribución



Una vez que hayas seleccionado el informe que presentarás, se mostrará una ventana emergente en la que tendrás que indicar la empresa y el número de permiso para el cual darás cumplimiento a la obligación.



Al dar clic en el botón “Crear cumplimiento de la obligación” se creará el formulario para el informe seleccionado.



Antes de comenzar con el llenado de tu informe, asegura que el Número de Permiso, trimestre y Año correspondan al informe que presentarás.

gob.mx Trámites Gobierno Participa 🔍

Informes trimestrales para Distribución de GLP mediante Planta de Distribución

Número de Permiso:	No. trimestre:	Año (aaaa):
P/1/DISPLA	II	2016

- a) Informe de Compras (+)
- b) Informe de Ventas a Otros Permisionarios (+)
- c) Informe de Ventas a Usuarios Finales (+)
- d) Informe de adquisición y/o reposición de Recipientes Transportables y/o Portátiles (+)
- e) Informe Trimestral de destrucción de Recipientes Transportables y/o Portátiles (+)
- f) Informe de Atención a quejas (+)

Eliminar Guardar Firmar y Enviar Cerrar

Enlaces
[Accesibilidad](#)
[Política de privacidad](#)
[Términos y Condiciones](#)
[Mapa del sitio](#)

¿Qué es gob.mx?
Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana.
[Leer más](#)

Contacto
Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn.
Delegación Álvaro Obregón
México, D.F. C.P. 01020

Funcionamiento general del sistema

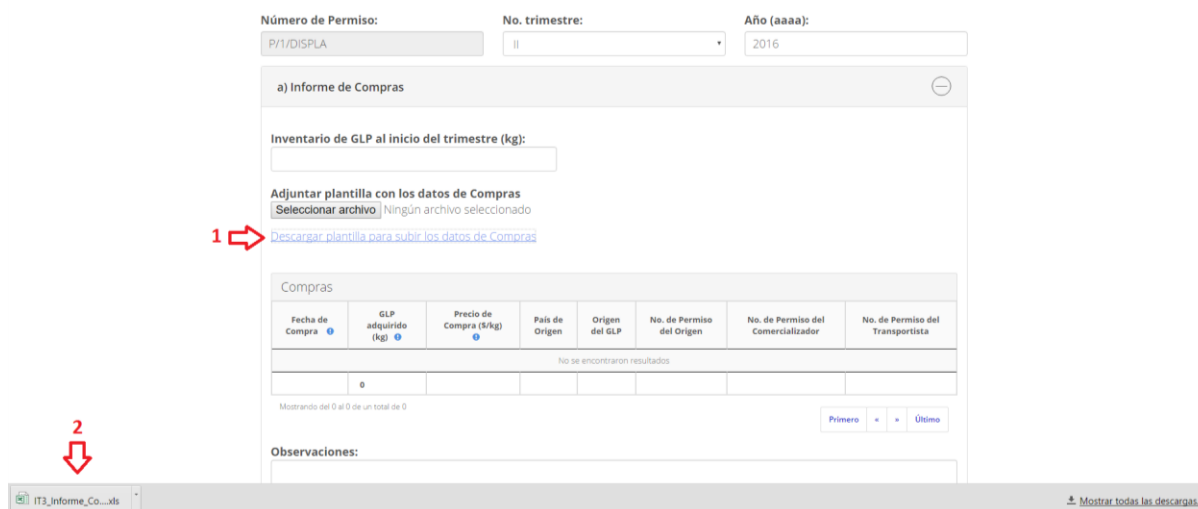
Este informe trimestral cuenta con dos funcionamientos generales, informes web e informes que requieren de una plantilla de Excel.

Para aquellas secciones o campos que son web, el sistema realizará las validaciones necesarias y mostrará mensajes de error, en caso de que exista alguno.

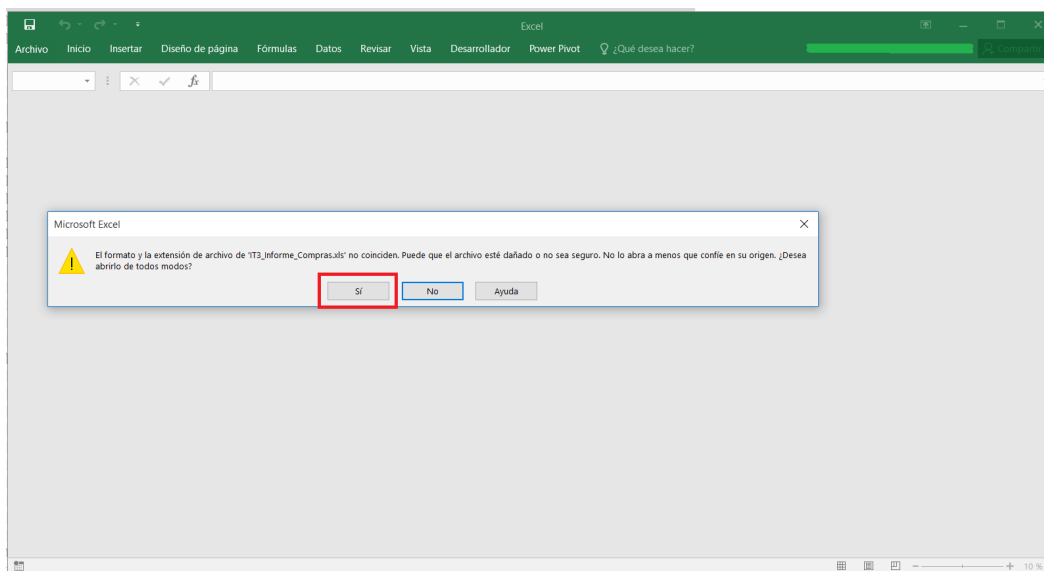
Informes que requieren plantilla

Para completar los informes que requieren una plantilla de Excel deberás seguir los pasos descritos a continuación:

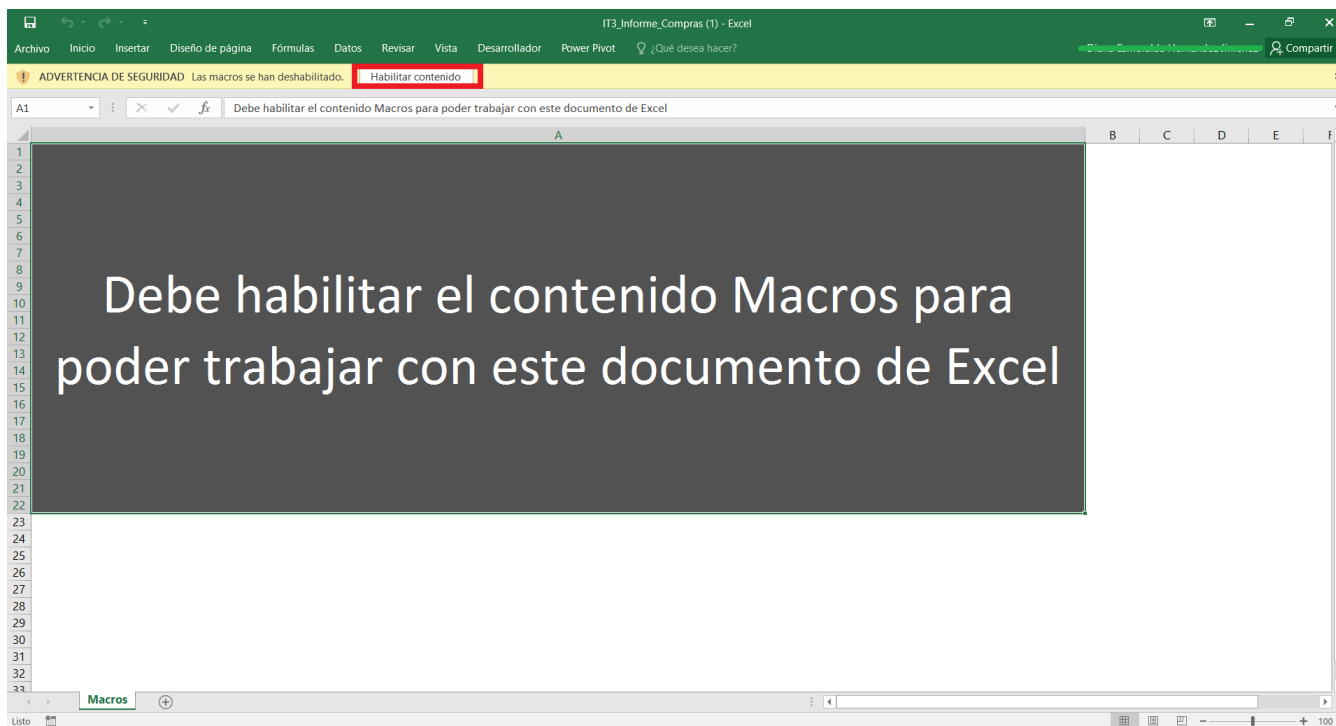
1. Descargar la plantilla correspondiente.



2. Indicar a Excel que se deseas abrir el archivo, a pesar de la advertencia mostrada.



3. Activa las macros de la plantilla.



- 4. Completa la información requerida en la plantilla.
- 5. Selecciona el archivo y súbelo a la plataforma.

Adjuntar plantilla con los datos de Compras

Seleccionar archivo IT3_Informe_Compras.xls Cargar archivo

[Descarga plantilla para subir los datos de Compras](#)

1 2




Fecha de Compra	GLP adquirido (kg)	Precio de Compra (\$/kg)	País de Origen	Origen del GLP	No. de Permiso del Origen	No. de Permiso del Comercializador	No. de Permiso del Transportista
No se encontraron resultados							
	0						

Mostrando del 0 al 0 de un total de 0

Primero « » Último

6. En caso de que exista algún error se creará la tabla “No cargadas”, la cual tendrá la columna “Motivo”, en la que se describirá el error.

De clic en el registro para realizar las correcciones necesarias. Posteriormente de clic en el botón “Agregar” que se encuentra debajo de la tabla

Compras no cargadas					Borrar todo 
Fecha de Compra 	GLP adquirido  (kg)	No. de Permiso del Origen	No. de Permiso del Comercializador	No. de Permiso del Transportista	Motivo
15/04/2016	7,000.00	SENER-CPG-002-2015		P/1/TRA	La Fecha no se encuentra dentro de este periodo
30/04/2015	15,000.00	P/1/DISPLA			La fecha no se encuentra dentro del año de este periodo

Mostrando del **1** al **2** de 2 elementos




Primero < 1 > Último

[Agregar Compras](#)

7. Para solucionar los errores puedes corregir el archivo de Excel y volver a cargarlo, o corregir directamente en el sistema. Si desear corregir los errores en el sistema:
 - a. Da clic sobre el registro que deseas corregir
 - b. Se mostrará una ventana emergente con los datos que se obtuvieron del Excel
 - c. Corrige los campos necesarios y guardar los cambios

En el caso de compras la ventana mostrada es la siguiente.

Modificar Detalle de la modalidad de compras no cargadas

Fecha de Compra: 	GLP adquirido: 
<input type="text" value="15/04/2016"/>	<input type="text" value="7,000.00"/> kg
Precio de Compra: 	País de Origen:
<input type="text" value="5.60"/> \$/kg	<input type="text" value="México"/>
Origen del GLP:	No. de Permiso del origen:
<input type="text" value="Centro Procesador de Gas"/>	<input type="text" value="SENER-CPG-002-2015"/>
No. de Permiso del Comercializador:	No. de Permiso del Transportista:
<input type="text"/>	<input type="text" value="P/1/TRA"/>

Cancelar Eliminar **Guardar**

- Una vez que hayas corregido los errores indicados, deberás dar clic en el botón “Agregar Compras” o “Agregar Ventas” según corresponda.

De clic en el registro para realizar las correcciones necesarias. Posteriormente de clic en el botón “Agregar” que se encuentra debajo de la tabla

Compras no cargadas Borrar todo 					
Fecha de Compra	GLP adquirido (kg)	No. de Permiso del Origen	No. de Permiso del Comercializador	No. de Permiso del Transportista	Motivo
15/03/2016	7,000.00	SENER-CPG-002-2015		P/1/TRA	La Fecha no se encuentra dentro de este periodo
30/03/2016	15,000.00	P/1/DISPLA			La fecha no se encuentra dentro del año de este periodo

Mostrando del **1 al 2** de 2 elementos

Primero « 1 » Último

Agregar Compras

- Los registros que no tienen ningún error se cargarán en la tabla de Compras o Ventas, según corresponda

Compras							
Fecha de Compra	GLP adquirido (kg)	Precio de Compra (\$/kg)	País de Origen	Origen del GLP	No. de Permiso del Origen	No. de Permiso del Comercializador	No. de Permiso del Transportista
25/01/2016	10,000.00	5.50	México	Centro Procesador de Gas	SENER-CPG-002-2015		P/1/TRA
28/02/2016	8,000.00	7.30	México	Centro Procesador de Gas	SENER-CPG-002-2015		P/1/TRA
	18,000.00						

Mostrando del **1 al 2** de 2 elementos

Primero « 1 » Último

Cuando todos los registros estén cargados en la tabla de Compras o Ventas, se habrá concluido el llenado de la sección correspondiente.

Agregar observaciones al informe

Si requieres realizar alguna aclaración respecto a los datos reportados y que no puedas reflejarlo en tu informe, podrás hacerlo en el campo Observaciones que se muestra en cada una de las secciones

e) Informe Trimestral de destrucción de Recipientes Transportables y/o Portátiles

Destrucción de Recipientes Transportables y/o Portátiles

No. de Constancia	No. de Registro del Centro de Destrucción	Capacidad de recipientes				Cantidad destruida
		menor a 10 kg	10 kg	20 kg	30 kg	
No se encontraron resultados						
		0	0	0	0	0

Mostrando del 0 al 0 de un total de 0

Primero < > Último

Observaciones:

Guardar un borrador

Una vez que comienzas con el llenado de tu informe trimestral, podrás guardar un borrador del mismo dando clic en el botón guardar que se muestra al final del formulario. Con esto sólo se guardarán los datos capturados para su posterior envío.



Para continuar con la edición de tu informe trimestral, deberás dar clic en la opción “Mis borradores” del menú principal de la OPE y posteriormente seleccionar el informe a editar.

Conoce la OPE - Manual de usuario - Contacto

Borradores

Inicio / OPE / Promociones borradores

Borrador	Empresa / Asunto	Fecha de captura	Realizó
Solicitud de permiso	Solicitud de Permiso de Distribución de Gas Licuado de Petróleo mediante Planta de Distribución para la empresa	15/06/2016 18:28:52	
Solicitud de permiso	Solicitud de Permiso de Distribución de Gas Licuado de Petróleo mediante Planta de Distribución para la empresa	15/06/2016 17:24:24	
Solicitud de permiso	Informe trimestral para Distribución de GLP mediante planta de distribución para la empresa	15/06/2016 11:19:14	

Enviar el informe trimestral

Cuando hayas concluido tu informe trimestral, podrás enviarlo dando clic en el botón Firmar y Enviar. El sistema te solicitará tu FIEL vigente y te proporcionará un acuse de envío.



El informe llegará a la bandeja de la Coordinación General de Actividades Permisionadas en materia de GLP, quien tomará conocimiento del cumplimiento a tu obligación y analizará los datos para requerirte información adicional, en caso de ser necesario.

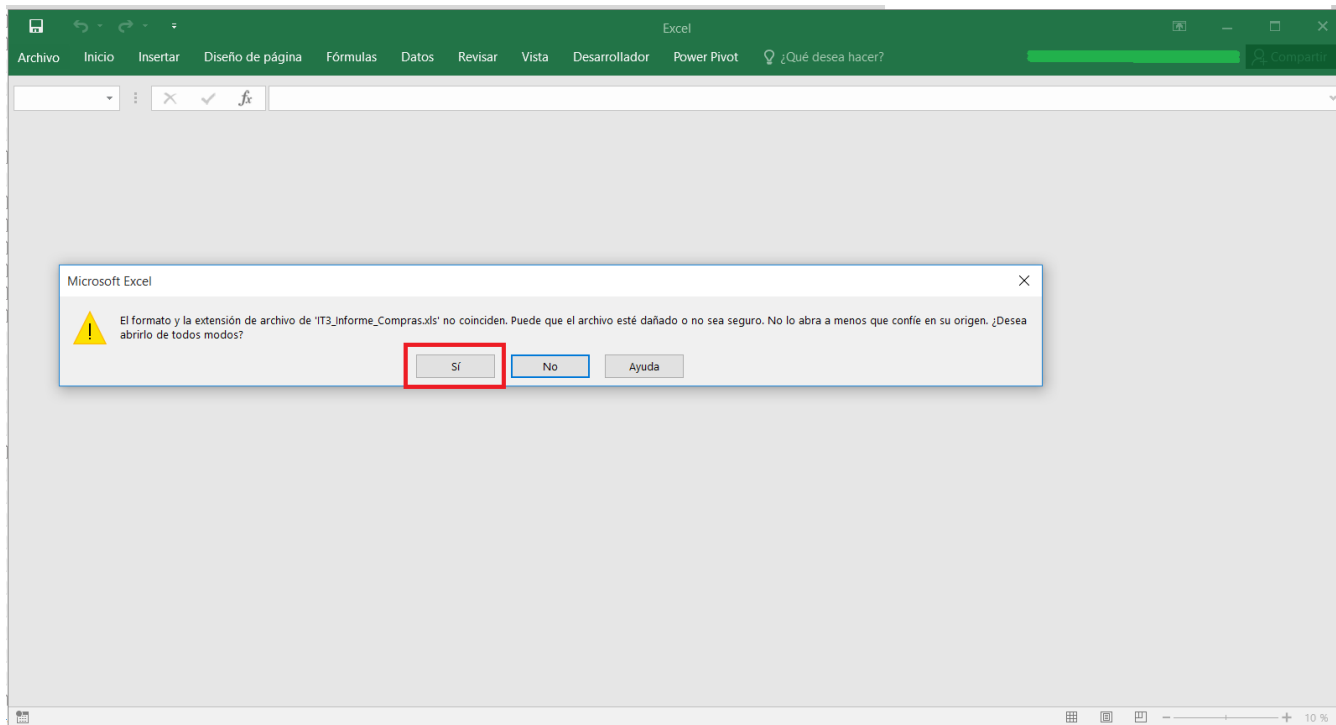
Informe de Compras

Lo primero que tendrás que indicar será el GLP con el que iniciaste el trimestre. Este dato debe indicarse en kilogramos:

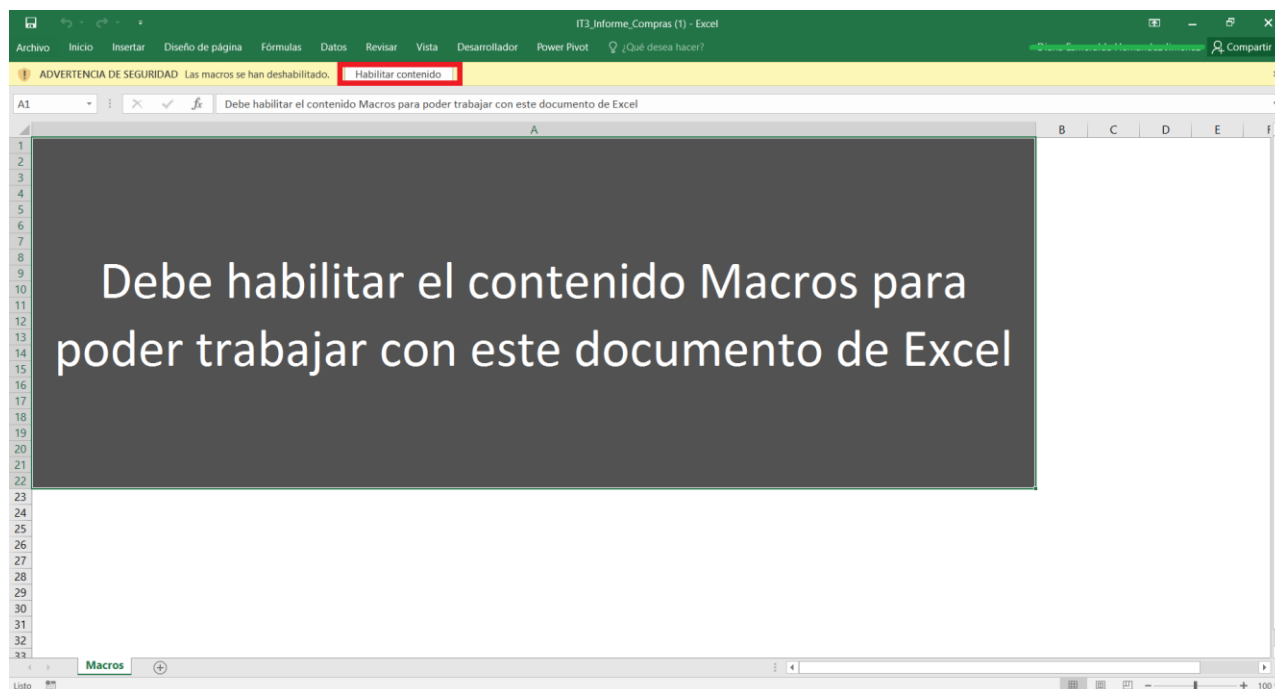
Lenado de la plantilla del Informe de Compras

Requerirás descargar la plantilla correspondiente al informe de compras, para lo cual deberás dar clic en el link “Descargar plantilla para subir los datos de Compras”.

Al abrir la plantilla, Excel te indicará que el formato y extensión no coinciden, y preguntará si deseas abrir el archivo, debes indicar que sí.



Una vez que se ha abierto el archivo, es necesario que habilites las macros para el correcto funcionamiento de la plantilla. Si el mensaje para la habilitación de macros no se muestra, consulta el artículo [Habilitar o deshabilitar macros en archivos de Office](#).



Al habilitar las macros se mostrarán dos hojas de Excel, Compras y Origen GLP – Planta.

En el informe de compras se deberá agregar un renglón por cada mes y por proveedor, por cual deberá sumarse el GLP adquirido de forma mensual. Bajo la premisa anterior, las columnas de la hoja Compra deben llenarse de la siguiente forma:

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Fecha de Compra (Fecha en que realizaste la última compra al proveedor, por mes)	GLP adquirido (kg) (Volumen total de GLP comprado por proveedor durante el mes)	Precio de Compra (\$/kg) *Incluyendo IVA	País de Origen	Origen del GLP	No. de Permiso del origen	No. de Permiso del Comercializador (en su caso)	No. de Permiso del Transportista
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

- A. Fecha de Compra: Fecha de la última compra realizada en el mes.
- B. GLP adquirido (kg): Suma mensual de los kilogramos de GLP adquiridos por proveedor.
- C. Precio de Compra: Precio factura, incluyendo IVA. Será necesario realizar el promedio de las facturas del mes que se está reportando.
- D. País de Origen: País de donde proviene el GLP en caso de haber realizado una importación. En otro caso, se deberá indicar “México”. Para mayor información consulta la siguiente sección.
- E. Origen del GLP: Instalaciones de dónde proviene el GLP adquirido, pudiendo ser importación, Refinería, Centro Procesador de Gas u otra Planta de Distribución. Para mayor información consulta la siguiente sección.
- F. No. de Permiso del origen: Número de permiso del proveedor al que compraste el GLP. Para mayor información consulta la siguiente sección.
- G. No. de Permiso del Comercializador: Si se utilizó un comercializador como intermediario, se deberá indicar el número de permiso.
- H. No. de Permiso del Transportista: Número de permiso del permisionario que traslado el GLP desde el origen hasta tu Planta de Distribución. Si se realizó un traspaso entre Plantas de Distribución y se utilizaron los vehículos adscritos a alguno de los permisos, este campo podrá dejarse vacío.

Una vez que has llenado la plantilla, podrás subirla. Si al concluir la validación, el sistema encuentra algún error, consulta la sección Informes que requieren plantilla para mayor información.

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Fecha de Compra (Fecha en que realizaste la última compra al proveedor, por mes)	GLP adquirido (kg) (Volumen total de GLP comprado por proveedor durante el mes)	Precio de Compra (\$/kg) *Incluyendo IVA	País de Origen	Origen del GLP	No. de Permiso del origen	No. de Permiso del Comercializador (en su caso)	No. de Permiso del Transportista
1	25/01/2016	10,000.00	5.50	México	Centro Procesador de Gas	SENER-CPG-002-2015		P/1/TRA
2	28/02/2016	8,000.00	7.30	México	Centro Procesador de Gas	SENER-CPG-002-2015		P/1/TRA
3	15/04/2016	7,000.00	5.60	México	Centro Procesador de Gas	SENER-CPG-002-2015		P/1/TRA
4	30/04/2015	15,000.00	0.00	México	Planta de Distribución	P/1/DISPLA		
5								
6								
7								
8								

¿Cómo identifico el número de permiso de mi proveedor?

Para facilitar el llenado de las columnas D, E y F del informe de Compras, puedes consultar la hoja “Origen GLP – Planta” donde en la columna A (Nombre), se indica el nombre con el que se conoce comúnmente a los Puntos de Venta de Primera Mano.

Una vez que identifiques a tu proveedor, copia el reglón desde la columna B hasta la D y pégalo en las columnas D, E y F de la hoja “Compras”.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Nombre	País de Origen	Origen del GLP	No. de Permiso del origen									
1													
2	Arenque	México	Centro Procesador de Gas	SENER-CPG-001-2015									
3	Burgos	México	Centro Procesador de Gas	SENER-CPG-002-2015									
4	Cactus	México	Centro Procesador de Gas	SENER-CPG-003-2015									
5	Cadereyta	México	Refinería	SENER-REF-006-2015									
6	Ciudad Pemex	México	Centro Procesador de Gas	SENER-CPG-004-2015									
7	Coatzacoalcos	México	Centro Procesador de Gas	SENER-CPG-005-2015									
8	La Venta	México	Centro Procesador de Gas	SENER-CPG-006-2015									
9	Madero	México	Refinería	SENER-REF-004-2015									
10	Matapichón	México	Centro Procesador de Gas	SENER-CPG-007-2015									
11	Minatitlán	México	Refinería	SENER-REF-003-2015									
12	Nuevo Pemex	México	Centro Procesador de Gas	SENER-CPG-008-2015									
13	Poza Rica	México	Centro Procesador de Gas	SENER-CPG-009-2015									
14	Salamanca	México	Refinería	SENER-REF-002-2015									
15	Salina Cruz	México	Refinería	SENER-REF-005-2015									
16	Tula	México	Refinería	SENER-REF-001-2015									
17	Gas del Valle de Tollocan SA de CV		Importación	1000C116001064									
18	Compañía de Gas del Centro SA de CV		Importación	1000C116001063									
19	Petrojebla SA de CV		Importación	1000C116001221									
20	Distribuidora Mexicana de Gas LP SA de CV		Importación	1000C116001213									
21	Petroliferos Enerpres SA de CV		Importación	1000C116001407									
22	San Luis Gas SA de CV		Importación	1000C116001552									
23	Gas Uno de Puebla SA de CV		Importación	1000C116001550									
24	Extra Gas SA de CV		Importación	1000C116001551									
25	Combustibles Y Gases de Torreón SA de CV		Importación	1000C116002330									
26	Gas Campanita SA de CV		Importación	1000C116001788									
27	Gas CaSA Blanca SA de CV		Importación	1000C116001790									
28	Distribuidora de Gas Saga SA de CV		Importación	1000C116002016									
29	Sergio Garza Vara Lopez		Importación	1000C116002212									
30	Petroliferos Enerpres SA de CV		Importación	1000C116002213									
31	Cosala Logistics Shipping SA de CV		Importación	1000C116002694									
32	Almacenadora de Gas Windstar S de RI de CV		Importación	1000C116003760									
33	Super Gas de Piedras Negras SA de CV		Importación	1000C116003762									

¿Cómo registro los traspasos de otras Plantas de Distribución a mi Planta?

Si el GLP que ingresa a tu Planta de Distribución proviene de otra Planta de Distribución que es una filial o pertenece al mismo grupo, y no realizan una transacción de compra-venta, deberás indicar los kilogramos de GLP traspasado por mes e indicar como precio de compra 0.

Informe de Ventas a otros Permisionarios

Lo primero que tendrás que indicar serán los datos referentes a las mermas totales de GLP, así como los kilogramos de GLP utilizados durante todo el trimestre para usos propios. Posteriormente tendrás que reportar las ventas realizadas a otros permisionarios.

b) Informe de Ventas a Otros Permisionarios

Mermas totales del Trimestre: kg **GLP utilizado para Usos Propios en el Trimestre (kg):** kg

GLP disponible para ventas en el Trimestre (kg): kg **Inventario de GLP al final del trimestre (kg):** kg

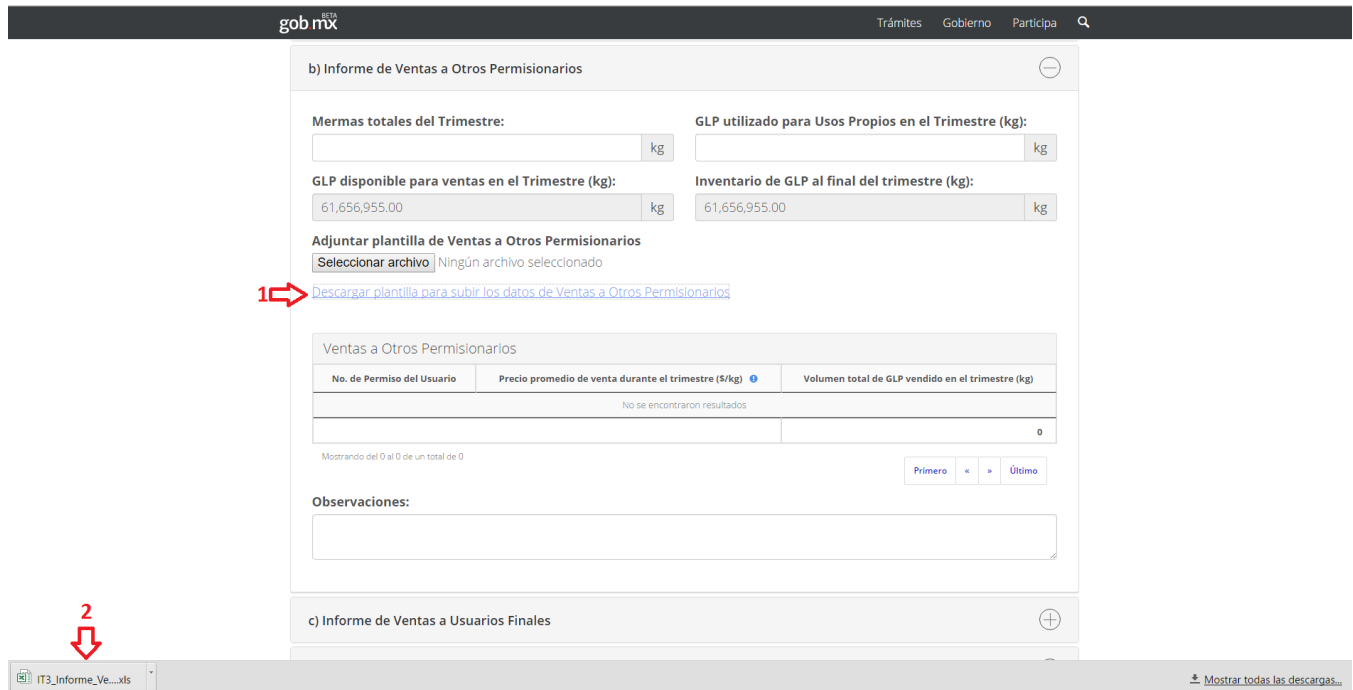
Adjuntar plantilla de Ventas a Otros Permisionarios
[Seleccionar archivo](#) | Ningún archivo seleccionado
[Descargar plantilla para subir los datos de Ventas a Otros Permisionarios](#)

Ventas a Otros Permisionarios		
No. de Permiso del Usuario	Precio promedio de venta durante el trimestre (€/kg)	Volumen total de GLP vendido en el trimestre (kg)
No se encontraron resultados		
Mostrando del 0 al 0 de un total de 0		

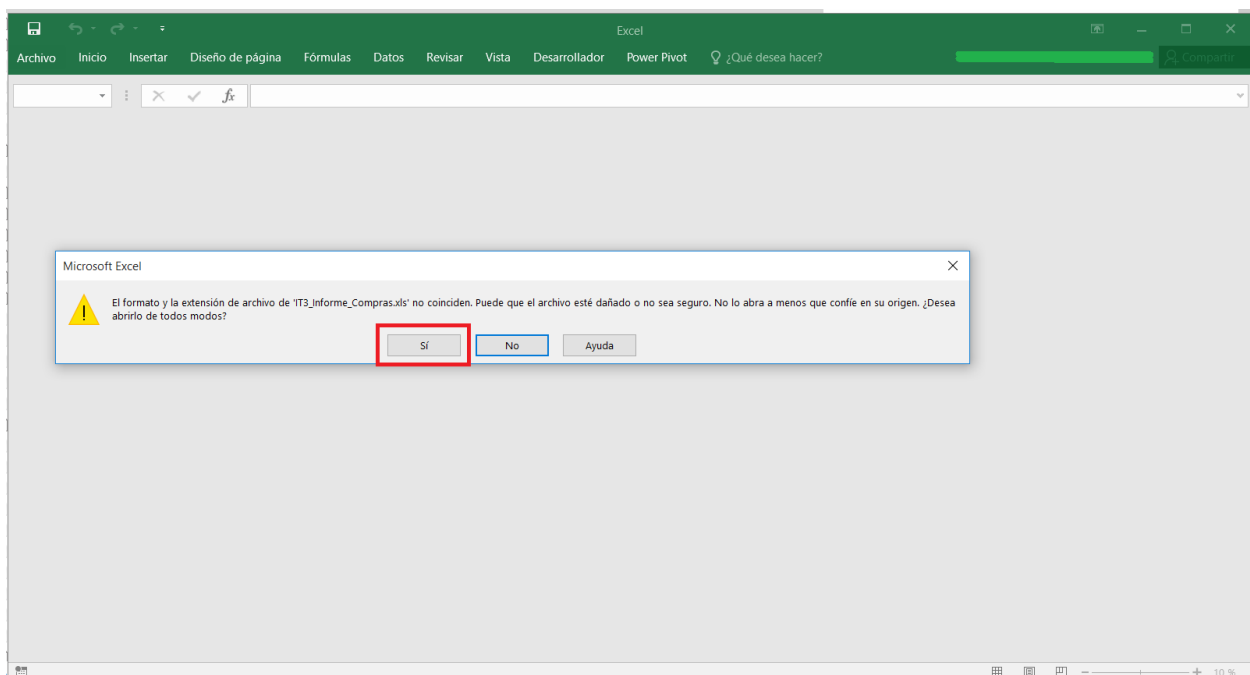
Observaciones:

Llenado de la plantilla del Informe de Ventas a otros permisionarios

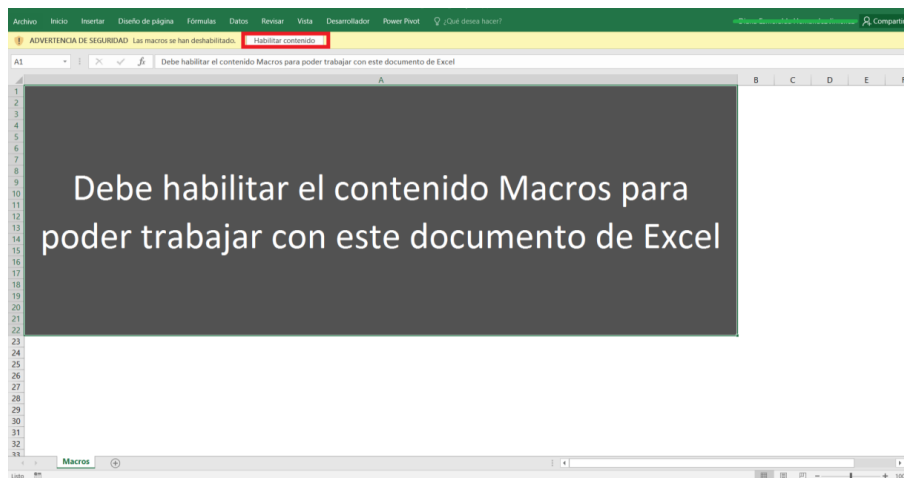
Requerirás descargar la plantilla correspondiente al informe de ventas a otros permisionarios, para lo cual deberás dar clic en el link “Descargar plantilla para subir los datos de Ventas a Otros Permisionarios”.



Al abrir la plantilla, Excel te indicará que el formato y extensión no coinciden, y preguntará si deseas abrir el archivo, debes indicar que sí.



Una vez que se ha abierto el archivo, es necesario que habilites las macros para el correcto funcionamiento de la plantilla. Si el mensaje para la habilitación de macros no se muestra, consulta el artículo [Habilitar o deshabilitar macros en archivos de Office](#).



Al habilitar las macros se mostrará el informe de Ventas a otros usuarios o permisionarios, en específico, permisionarios de Plantas de Distribución, Estaciones de Servicio con Fin Específico, Estaciones de Servicio para autoconsumo y Bodegas de Distribución.

En este informe se deberá agregar un renglón por cada cliente o permisionario al que vendiste o traspasaste GLP, por lo cual deberá sumarse el GLP vendido de forma trimestral. Bajo la premisa anterior, las columnas de la hoja Ventas_Usuarios deben llenarse de la siguiente forma:

	A	B	C
	No. de Permiso del Usuario	Precio promedio de venta durante el trimestre (\$/kg) *Incluyendo IVA	Volumen total de GLP vendido en el trimestre (kg)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

- A. No. de Permiso del Usuario: Número de permiso del permisionario al que se vendió el GLP.
- B. Precio promedio de venta durante el trimestre (\$/kg): Precio, incluyendo IVA, al que se vendió el GLP durante el trimestre. Será necesario realizar el promedio, por cliente, de las facturas del trimestre que se está reportando.
- C. Volumen de GLP vendido en el trimestre (kg): Suma trimestral de los kilogramos de GLP vendidos por permisionario o cliente.

Una vez que has llenado la plantilla, podrás subirla. Si al concluir la validación, el sistema encuentra algún error, consulta la sección Informes que requieren plantilla para mayor información.

No. de Permiso del Usuario	Precio promedio de venta durante el trimestre (\$/kg) *Incluyendo IVA	Volumen total de GLP vendido en el trimestre (kg)
1		
2 P/1/EXPES	7.50	15,000.00
3 P/1/EXPES	0.00	25,000.00
4 P/2/DISPLA	0.00	25,000.00
5		
6		

¿Cómo registro los traspasos a otras Plantas de Distribución y Estaciones de Servicio?

Si el GLP que sale de tu Planta de Distribución tiene como destino otra Plata de Distribución o Estación de Servicio con fin Específico, que es una filial o pertenece al mismo grupo, y no realizaron una transacción de compra-venta, deberás indicar los kilogramos traspasados por permisionario, en el trimestre, e indicar como precio promedio de venta 0.

Informe de ventas a usuarios finales

Para este informe deberás indicar en el formulario web las ventas totales de GLP a los diferentes sectores, diferenciando el medio por el cual se realizó la distribución, es decir, Auto-tanque o Recipientes Transportables y/o Portátiles. Asimismo, deberás indicar el precio promedio de venta, incluyendo IVA.

Si tu Planta de Distribución cuenta con Bodegas de Distribución que realizan ventas de recipientes portátiles, deberás incluir las ventas en esta sección.

c) Informe de Ventas a Usuarios Finales

	GLP vendido mediante Auto-tanque (kg)	GLP vendido mediante Recipiente Transportable y/o Portátil (kg)
Residencial	0.00	0.00
Comercial y Servicios	0.00	0.00
Industrial	0.00	0.00
Agrícola	0.00	0.00
Total	0.00 kg	0.00 kg
	Precio promedio de ventas mediante Auto-tanque(\$/kg)	Precio promedio de ventas mediante Recipiente Transportable y/o Portátil (\$/kg)
Residencial	0.00	0.00
Comercial y Servicios	0.00	0.00
Industrial	0.00	0.00
Agrícola	0.00	0.00
Total	0.00 (\$/kg)	0.00 (\$/kg)

Informe de adquisición y/o reposición de Recipientes Transportables y/o Portátiles

Lo primero a indicar en este informe, es el inventario de recipientes Transportables y/o Portátiles al inicio del trimestre.

d) Informe de adquisición y/o reposición de Recipientes Transportables y/o Portátiles

Inventario de recipientes al inicio del trimestre

menor a 10 kg: 10 kg: 20 kg: 30 kg: 45 kg:

0 0 0 0 0

Adquisición y/o reposición de Recipientes Transportables y/o Portátiles +

Razón Social del Fabricante	Número de recipientes adquiridos y/o repuestos por capacidad					Total
	menor a 10 kg	10 kg	20 kg	30 kg	45 kg	
No se encontraron resultados						

Mostrando del 0 al 0 de un total de 0

Primero < > Último

Observaciones:

Posteriormente será necesario que por cada adquisición de recipientes se incluya un registro en la tabla “Adquisición y/o reposición de Recipientes Transportables y/o Portátiles”, para lo cual deberás dar clic en el botón + que se muestra en la parte superior derecha de la tabla.

d) Informe de adquisición y/o reposición de Recipientes Transportables y/o Portátiles

Inventario de recipientes al inicio del trimestre

menor a 10 kg: 10 kg: 20 kg: 30 kg: 45 kg:

0 0 0 0 0

Adquisición y/o reposición de Recipientes Transportables y/o Portátiles +

Razón Social del Fabricante	Número de recipientes adquiridos y/o repuestos por capacidad					Total
	menor a 10 kg	10 kg	20 kg	30 kg	45 kg	
No se encontraron resultados						

Mostrando del 0 al 0 de un total de 0


Primero < > Último

Observaciones:

Al dar clic, se mostrará una venta con los campos que deberás completar: adjuntar factura en formato XML, indicar la razón social del fabricante y finalmente los recipientes adquiridos por capacidad. Una vez que hayas indicado los campos, deberás dar clic en el botón guardar, con lo cual se agregará el registro a la tabla.

Si no cuentas con la factura al momento de realizar tu informe, podrás indicar la adquisición en el trimestre inmediato siguiente.

Agregar Adquisición y/o reposición de Recipientes Transportables y/o Portátiles

Archivo XML de tu Factura :
Deberá adjuntar el archivo XLM de la factura relacionada al servicio


Razón Social del Fabricante:

Número de recipientes adquiridos y/o repuestos por capacidad:

< 10 kg:	10 kg:	20 kg:	30 kg:	45 kg:
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Informe de destrucción de Recipientes Transportables y/o Portátiles

Para este informe será necesario que por cada destrucción se incluya un registro en la tabla “Destrucción de Recipientes Transportables y/o Portátiles” para lo cual deberás dar clic en el botón + que se muestra en la parte superior derecha de la tabla.

e) Informe Trimestral de destrucción de Recipientes Transportables y/o Portátiles

Destrucción de Recipientes Transportables y/o Portátiles 

No. de Constancia	No. de Registro del Centro de Destrucción	Capacidad de recipientes					Cantidad destruida
		menor a 10 kg	10 kg	20 kg	30 kg	45 kg	
No se encontraron resultados							
		0	0	0	0	0	0

Mostrando del 0 al 0 de un total de 0

Observaciones:

Al dar clic, se mostrará una ventana con los campos que deberás completar: número de constancia, número de registro del centro que destruyó los recipientes y finalmente los recipientes destruidos por capacidad. Una vez que hayas indicado los campos, deberás dar clic en el botón guardar, con lo cual se agregará el registro a la tabla. Si no cuentas con el número de constancia al momento de realizar tu informe, podrás indicar la destrucción en el trimestre inmediato siguiente.

Agregar Destrucción de Recipientes Transportables y/o Portátiles

No. de Constancia:

No. de Registro del Centro de Destrucción:

Número de recipientes adquiridos y/o repuestos por capacidad:

< 10 kg:	10 kg:	20 kg:	30 kg:	45 kg:
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Informe de atención a quejas

Requerirás descargar la plantilla correspondiente al informe de atención a quejas, para lo cual deberás dar clic en el link “Descargar plantilla para subir los datos de quejas”.

gob.mx Trámites Gobierno Participa

- a) Informe de Compras
- b) Informe de Ventas a Otros Permisionarios
- c) Informe de Ventas a Usuarios Finales
- d) Informe de adquisición y/o reposición de Recipientes Transportables y/o Portátiles
- e) Informe Trimestral de destrucción de Recipientes Transportables y/o Portátiles
- f) Informe de Atención a quejas

Adjuntar plantilla de Atención a quejas
Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

1 → [Descargar plantilla para subir los datos de quejas](#)

Fecha de Recepción	Estado	Municipio	Colonia	Motivo de la Queja	Queja	Estatus de la Queja
No se encontraron resultados						

Mostrando del 0 al 0 de un total de 0

Primero Último

Eliminar Guardar Firmar y Enviar Cerrar

IT3_Informe_Qu...xls

Mostrar todas las descargas...

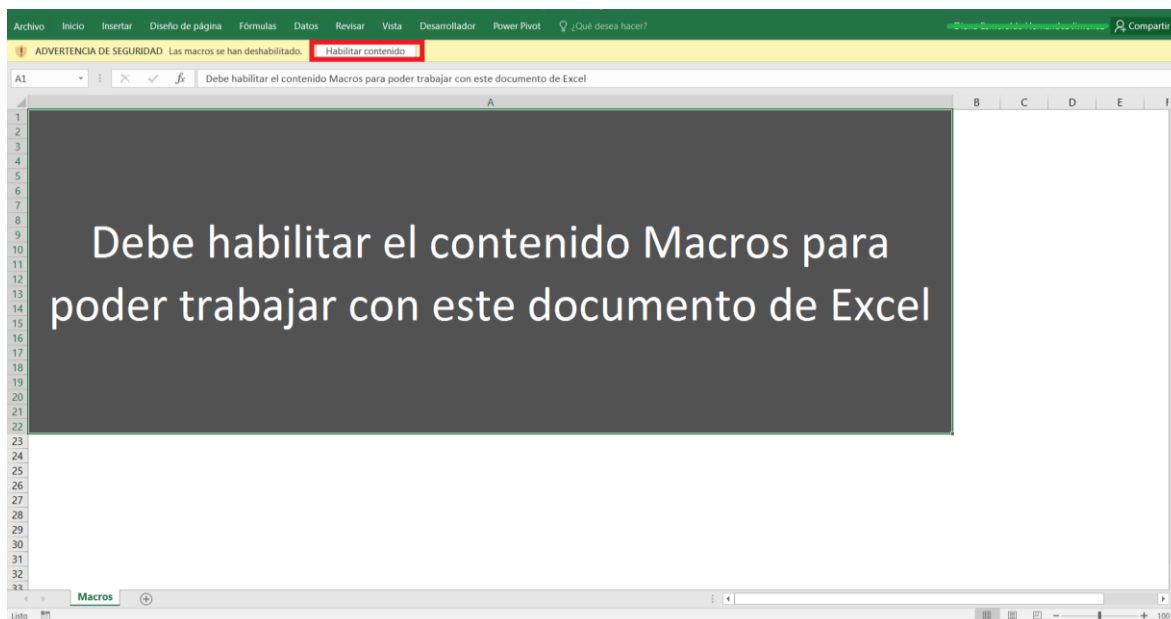
Al abrir la plantilla, Excel te indicará que el formato y extensión no coinciden, y preguntará si deseas abrir el archivo, debes indicar que sí.

Microsoft Excel

El formato y la extensión de archivo de 'IT3_Informe_Compras.xls' no coinciden. Puede que el archivo esté dañado o no sea seguro. No lo abra a menos que confíe en su origen. ¿Desea abrirlo de todos modos?

Sí No Ayuda

Una vez que se ha abierto el archivo, es necesario que habilites las macros para el correcto funcionamiento de la plantilla. Si el mensaje para la habilitación de macros no se muestra, consulta el artículo [Habilitar o deshabilitar macros en archivos de Office](#).



Al habilitar las macros se mostrará el informe de quejas, donde deberás reportar aquellas que se reciben a través del buzón de quejas disponible en tus instalaciones para los permisionarios o usuarios finales. Por cada queja recibida deberás indicar lo que a continuación se describe:

	A	B	C	D	E	F	G
	Fecha de recepción	Estado	Municipio	Colonia	Motivo de la queja	Queja	Estatus de la queja
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

- A. Fecha de recepción: Fecha en la que se recibió la queja.
- B. Estado: Entidad federativa en la que se suscitó la queja.
- C. Municipio: Municipio en el que se suscitó la queja.
- D. Colonia: Colonia en la que se suscitó la queja.
- E. Motivo de la queja: Deberás seleccionar la categoría a la que corresponde la queja. El formato incluye un catálogo genérico para todas las actividades, excepto Expendio mediante Estación de Servicio para autoconsumo.
- F. Estatus de la queja: Estatus de la queja, atendida o en proceso de atención, al cierre del trimestre.

Una vez que has llenado la plantilla, podrás subirla. Si al concluir la validación, el sistema encuentra algún error, consulta la sección Informes que requieren plantilla

Manual para la presentación de Informes Trimestrales de permisionarios de Distribución de Planta mediante Planta de Distribución



Funcionamiento general del sistema para mayor información.