



# TABLERO ELECTRÓNICO

MANUAL PERFIL TIPO:  
USUARIO INTERESADO

12 DE MAYO DE 2017

<b>UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN</b>	<b>HOJA</b>	<b>1 DE 28</b>
	<b>VERSIÓN</b>	<b>2017.01</b>
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		<b>Mayo 2017</b>

# CONTENIDO

I.	Acceder al Portal Web.....	2
II.	Crear una nueva cuenta.....	2
III.	Iniciar sesión.....	10
IV.	Olvido de contraseña.....	11
V.	Menú Subastas.....	13
	i) Visualizar una Subasta.....	13
	ii) Presentar una Propuesta.....	15
VI.	Menú Propuestas.....	20
	i) Ver propuestas.....	20
	ii) Modificar propuestas.....	21
	iii) Retirar una propuesta.....	22
VII.	Resultados.....	23
	i) Visualizar resultados.....	23
	ii) Elección de Ganadores.....	25
VIII.	Mi Registro.....	26
IX.	Cambiar contraseña.....	27
X.	Copiar, Exportar a Excel e Imprimir.....	28

UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN	HOJA	2 DE 28
	VERSIÓN	2017.01
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		Mayo 2017

## I. ACCEDER AL PORTAL WEB

Para acceder al portal Tablero Electrónico se deberá colocar directamente la siguiente dirección en el navegador: <http://subastasdi.cenagas.gob.mx>. O bien, desde la página del CENAGAS <https://www.gob.mx/cenagas> en la sección **Ligas de interés, Subastas de Capacidad en Ductos de Internación.**

Los navegadores compatibles con la plataforma electrónica son: Internet Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari, entre otros. Es posible acceder desde cualquier computadora o dispositivo móvil.



Imagen 1. Vínculo para acceder al Tablero Electrónico.

## II. CREAR UNA NUEVA CUENTA

Para crear una nueva cuenta, la cual le permitirá visualizar y participar en las diferentes Subastas publicadas, se deben seguir los siguientes pasos:

1. En la pantalla principal dar clic en el botón **Cree una.**

UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN	HOJA	3 DE 28
	VERSIÓN	2017.01
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario	Mayo 2017	

gob mx Trámites Gobierno Participa Datos

Iniciar sesión

Todos los campos marcados con \* son obligatorios.

**\*Correo electrónico:**

**\*Contraseña**

[¿No tiene una cuenta? Cree una](#)  
[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Imagen 2. Página de Inicio de sesión.

2. En la pantalla que se muestra a continuación, seleccionar la opción **Participación en subastas** y dar clic en **Siguiente**.

SENER SECRETARÍA DE ENERGÍA

CENAGAS CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL

Iniciar sesión

Todos los campos marcados con \* son obligatorios.

**Crear nueva cuenta**  
Por favor, seleccione el tipo de cuenta que requiere según sus necesidades:

Informativa y de visualización de subastas.  
 Participación en subastas.

Imagen 3. Elección de tipo de cuenta.

3. En la página siguiente completar los campos solicitados. Aquéllos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios. Cuando se llena un campo correctamente, éste cambia de un contorno rojo a un fondo color verde y aparece una marca de verificación ✓. A continuación, se presenta un ejemplo con datos ficticios:

Insurgentes Sur #838, Col. del Valle Centro, Del. Benito Juárez C.P. 03100,  
Ciudad de México Tel. (+52 55) 5018 5400.

<b>UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN</b>	<b>HOJA</b>	<b>4 DE 28</b>
	<b>VERSIÓN</b>	<b>2017.01</b>
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		<b>Mayo 2017</b>

## Iniciar sesión

Todos los campos marcados con \* son obligatorios.

### Crear nueva cuenta

Favor de ingresar la información que a continuación se requiere:

**I. Datos del Interesado** ⊖

<p><b>*Razón social:</b>  <input type="text" value="Gasoducto01, S.A. de C.V."/> </p>	<p><b>*Dirección fiscal:</b>  <input type="text" value="Colonia del Valle 838"/> </p>
<p><b>*RFC:</b>  <input type="text" value="GASD980909XXX"/> </p>	

**Imagen 4.** Registro: datos de la Empresa.

La contraseña ingresada deberá contener mínimo ocho caracteres los cuales deberán incluir: mayúsculas, minúsculas, al menos dos números no consecutivos no repetidos y por lo menos un carácter especial (! @#\$-%^&\*?\_~/()=+).

Al finalizar el llenado dar clic en siguiente.

**II. Datos del representante del interesado** ⊖

<p><b>*Nombre:</b> ✓</p> <input type="text" value="Diana"/>	<p><b>*Apellido Paterno:</b> ✓</p> <input type="text" value="Nicolás"/>	<p><b>*Apellido Materno:</b> ✓</p> <input type="text" value="Huerta"/>
<p><b>*Teléfono:</b> ✓</p> <input type="text" value="(555) 555-5555"/>	<p><b>*Ingresar correo electrónico:</b> ✓</p> <input type="text" value="dyeraldine92@gmail.com"/>	<p><b>*Confirmar correo electrónico:</b> ✓</p> <input type="text" value="dyeraldine92@gmail.com"/>
<p><b>*Ingresar contraseña:</b> ✓</p> <input type="password" value="....."/>	<p><b>*Confirmar contraseña:</b> ✓</p> <input type="password" value="....."/>	

⬅ Regresar
Siguiente ➡

**Imagen 5.** Registro: Datos del Representante Legal.

4. A continuación, se deberá capturar la información requerida y adjuntar todos los documentos solicitados en formato PDF (la plataforma no acepta otro formato). Una vez guardada la información no podrán realizarse modificaciones, por lo que se recomienda digitalizar los documentos previamente.

**Iniciar sesión**

---

Todos los campos marcados con \* son obligatorios.

**👤 Crear nueva cuenta**  
Favor de ingresar la información que a continuación se requiere:

**A) Identificación del usuario solicitante** ⊖

<p><b>*Tipo de identificación:</b> ✓</p> <input type="text" value="INE"/>	<p><b>*Número de identificación:</b> ✓</p> <input type="text" value="987886465446554"/>	<p><b>*Documento de identificación:</b> ✓</p> <input type="text" value="Seleccionar archivo 1.pdf"/>
<p><b>*Cédula de Identificación Fiscal:</b> ✓</p> <input type="text" value="GASD980908F94"/>	<p><b>*Documento Cédula Identificación Fiscal:</b> ✓</p> <input type="text" value="Seleccionar archivo 1.pdf"/>	

**Imagen 6.** Registro: identificación del usuario solicitante.

La identificación presentada deberá ser la del Representante Legal de la empresa.

<b>UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN</b>	<b>HOJA</b>	<b>6 DE 28</b>
	<b>VERSIÓN</b>	<b>2017.01</b>
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		<b>Mayo 2017</b>

**B) Acreditación de personalidad** ⊖

---

**Acta Constitutiva**

---

**\*Número de escritura:**  ✓
 **\*Fecha de escritura:** 
**\*Número de la notaria:**  ✓

**\*Nombre del notario(a):**  ✓
 **\*Dirección de la notaria:**  ✓

**\*Folio de Registro Público de la Propiedad y el Comercio:**  ✓
 **\*Documento de acreditación:**  ✓

**Imagen 7.** Registro: Acreditación de personalidad.

**Poder Notarial**

---

**\*Número de escritura:**  ✓
 **\*Fecha de escritura:** 
**\*Número de la notaria:**  ✓

**\*Nombre del notario(a):**  ✓
 **\*Dirección de la notaria:**  ✓

**\*Folio de Registro Público de la Propiedad y el Comercio:**  ✓
 **\*Documento de acreditación:**  ✓

**Imagen 8.** Registro: Poder notarial.

Respecto al Contrato Marco, es necesario seleccionar la Empresa Productiva del Estado (EPE) con la que se haya celebrado el contrato: PEMEX (MGS), CFE (CFEnergía) o ambas. Es importante señalar que **sólo se podrá participar en las Subastas de capacidad liberada por la EPE con la que se haya firmado el Contrato Marco.**

**C) Contrato Marco** ⊖

**\*PEMEX (MGS)**

Seleccionar archivo 1.pdf

✓

**\*CFE**

Seleccionar archivo 1.pdf

✓

**D) Escrito de consentimiento** ⊖

**\*Escrito:** ?

Por este medio autorizo....

✓

**\*Documento:**

Seleccionar archivo 1.pdf

✓

**Imagen 9.** Registro: Contrato Marco.

Se puede seleccionar entre tres tipos de Garantía, siempre y cuando se cuente con el documento original que la respalde. Cada tipo de Garantía deberá amparar un monto fijo que depende del tipo de subasta. De acuerdo con la publicación del CENAGAS del día 19 de mayo de 2017, estos montos corresponden a:

- Anual: 30,000 (USD) +IVA
- Mensual: 20,000 (USD) +IVA
- Diaria: 10,000 (USD) +IVA

Los tres tipos de garantía deberán tener una vigencia de por lo menos seis meses a partir de la fecha de presentación de la Solicitud de Inscripción al Tablero Electrónico. **Un Usuario podrá participar en una subasta siempre que la garantía de seriedad correspondiente se encuentre vigente.**



**E) Garantía de seriedad**

**\*Tipo de garantía:** Anual  Mensual  Diaria

---

**Garantía Anual**

**\*Tipo de documento:**  Carta de Crédito **\*Vigencia:**  31/08/2018 **Monto (USD): 30,000.00 + IVA**  
Debe contar con una vigencia mínima de 6 meses.

**\*Documento:**  Seleccionar archivo 26.12.16 a 01.01.17.pdf

---

**Garantía Mensual**

**\*Tipo de documento:**  Fianza **\*Vigencia:**  30/04/2018 **Monto (USD): 20,000.00 + IVA**  
Debe contar con una vigencia mínima de 6 meses.

**\*Documento:**  Seleccionar archivo 26.12.16 a 01.01.17.pdf

---

**Garantía Diaria**

**\*Tipo de documento:**  Carta de Crédito **\*Vigencia:**  31/12/2018 **Monto (USD): 10,000.00 + IVA**  
Debe contar con una vigencia mínima de 6 meses.

**\*Documento:**  Seleccionar archivo 26.12.16 a 01.01.17.pdf

**Imagen 10.** Registro: Garantía de seriedad.

En el campo “Contrato de servicio de transporte”, deberá capturarse información relevante sobre el mismo: ID, periodo de vigencia, y rutas. Al finalizar, hacer clic en **Guardar**  para enviar el formulario o en **Regresar**  para modificar alguna parte del registro. Es importante revisar que toda la

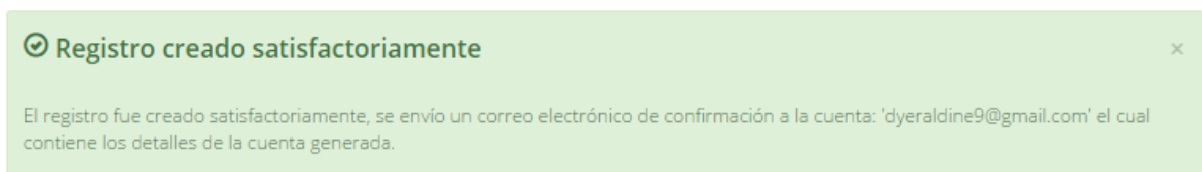
UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN	HOJA	9 DE 28
	VERSIÓN	2017.01
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		Mayo 2017

- información sea correcta, ya que una vez guardado no se podrá modificar hasta que personal del CENAGAS habilite la edición.
5. Seleccionar la opción “Doy mi conocimiento para recibir notificaciones a través del correo electrónico proporcionado”. Si no se completa este campo, no se podrá enviar el formulario.

**Imagen 11.** Registro: Contrato de servicio de transporte.

6. Cuando se haya finalizado el registro correctamente, aparecerá el siguiente mensaje:

Iniciar sesión



**Imagen 12.** Registro: Mensaje de registro exitoso.

7. Revisar que se ha recibido la confirmación en el correo electrónico registrado. Posteriormente, se enviará un segundo mensaje con los datos de la cita en la que deberá presentarse físicamente la documentación.

UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN	HOJA	10 DE 28
	VERSIÓN	2017.01
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		Mayo 2017

8. Finalmente, para completar el registro, se deberá presentar la documentación solicitada original y una copia simple para cotejo en la fecha acordada. Una vez que el CENAGAS valide que ésta coincida con la registrada en línea, se notificará vía correo electrónico la activación de la cuenta. **Si no se concreta este paso, la cuenta NO será activada y no podrá utilizarse.**

### III. INICIAR SESIÓN

Una vez que una cuenta ha sido activada, es posible iniciar sesión en el Tablero Electrónico desde la página principal introduciendo el correo y la contraseña registrados. Dar clic en **Ingresar**.

Imagen 13. Página de Inicio de sesión.

Al iniciar sesión correctamente, el Usuario tiene acceso a los menús:

- Subasta

UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN	HOJA	11 DE 28
	VERSIÓN	2017.01
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		Mayo 2017

- Propuestas
- Resultados
- Documentos
- Mi registro
- Cambiar Contraseña



Imagen 14. Página de Bienvenida.

Estos menús siempre se encuentran disponibles en la parte de superior derecha del Tablero para poder navegar por ellos desde cualquier parte de la aplicación.

## IV. OLVIDO DE CONTRASEÑA

Para recuperar una contraseña se deben seguir estos pasos:

1. Dar clic en el botón **¿Olvidaste tu contraseña?** desde la página principal.

## Iniciar sesión

Todos los campos marcados con \* son obligatorios.

\*Correo electrónico:

\*Contraseña

Ingresar

[¿No tiene una cuenta? Cree una](#)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)



Imagen 15. Recuperación de contraseña.

- Proporcionar el correo con el que se llevó a cabo el registro de la cuenta que se desea restablecer.

## Iniciar sesión

Todos los campos marcados con \* son obligatorios.

Enviarme un enlace por correo electrónico para restablecer mi contraseña.

\*Correo electrónico:

Regresar

Restablecer contraseña



Imagen 16. Recuperación de contraseña: ingreso del correo electrónico registrado.

Se enviará una liga que estará vigente únicamente durante **10 minutos**. Transcurrido este tiempo no funcionará más, por lo que se recomienda realizar el cambio lo más pronto posible.

- Proporcionar una nueva contraseña y dar clic en **Guardar**.

## Cambiar contraseña

Todos los campos marcados con \* y fondo rojo son obligatorios.

\*Ingresar contraseña: ⓘ

\*Confirmar contraseña: ⓘ



Imagen 17. Recuperación de contraseña: ingreso de nueva contraseña.

## V. MENÚ SUBASTAS

### i) Visualizar una Subasta

Para ver las subastas disponibles dar clic en **Subastas** y luego en el submenú **Ver subastas** desde la página de inicio al ingresar con una cuenta de Usuario.



Bienvenido al Tablero Electrónico de CENAGAS

Insurgentes Sur 838 Col. Del Valle C.P. 03100

Del. Benito Juárez Tel. 50185400

Imagen 18. Submenú Ver Subastas.

Se desplegará una lista de todas las Subastas registradas hasta el momento en el sistema, cada Subasta cuenta con un folio, el cual empieza con una **S** seguida de un

número consecutivo. En la lista se puede observar información relevante de la Subasta: la EPE que liberó la Capacidad, el Ducto de Internación correspondiente la Capacidad Subastada, el Tipo de Subasta (Diaria, Mensual o Anual), así como su Estatus.

Existen tres diferentes Estatus para una subasta:

- **Finalizada:** La Subasta ha concluido. Ya no es posible presentar propuestas; sin embargo, se puede revisar el detalle y consultar los resultados en el menú **Resultados** (ver la sección de **Resultados**).
- **Publicada:** Se trata de una Subasta que aún no se ha llevado a cabo, por lo que se podrán realizar propuestas únicamente el día en que esté programada en un horario de 10:00 a 16:00 horas. Bajo este Estatus, la información proporcionada por la EPE puede ser editada hasta antes del día de la Subasta.
- **En proceso:** Es posible realizar propuestas (ofertas) para esa Subasta en un horario de 10:00 a 16:00 horas.
- **Retirada:** Este Estatus se asigna cuando una EPE decide que una Subasta **Publicada** no se llevará a cabo y la retira.

## Lista de subastas

📄 Copiar
📄 Exportar a CSV
📄 Exportar a Excel
🖨 Imprimir

**Buscar:**

Folio	EPE	Ducto de internación	Capacidad subastada (MMBTU/día)	Tipo de subasta	Estatus	
S-35	CFE	NET	120,000	Diaria	En proceso	<a href="#" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">🔍 Ver</a>
S-34	CFE	DCP-GULF PLAIS	203,722	Diaria	Finalizada	<a href="#" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">🔍 Ver</a>
S-33	PEMEX	Tennessee	140,000	Diaria	Finalizada	<a href="#" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">🔍 Ver</a>
S-32	CFE	NET	200,000	Diaria	Finalizada	<a href="#" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">🔍 Ver</a>

**Imagen 19.** Lista de Subastas.

Las Subastas se pueden ordenar haciendo clic en el encabezado de cada columna, por número de folio, EPE, Ducto de Internación, Capacidad subastada, Tipo de subasta o Estatus, de igual forma se puede filtrar con el campo **Buscar**.

Al dar clic en “Ver” [🔍 Ver](#) se puede acceder a información más detallada de la Subasta. En esta opción, además de la información mostrada en la pantalla anterior,

UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN	HOJA	15 DE 28
	VERSIÓN	2017.01
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		Mayo 2017

se muestra la Fecha y Hora de Inicio y Término de la Subasta, Periodo de Flujo Subastado, Punto de inyección, Punto de extracción, Información adicional sobre la Subasta y la Tarifa de salida.

**Importante:** Recordar que un día de flujo transcurre de las 9:00 am hasta las 8:59 am del día posterior.

Para realizar una propuesta (oferta), es necesario acceder al detalle de una Subasta con Estatus **En Proceso**. Cuando se trata de una **Subasta Finalizada** o **Publicada**, esta opción no existe.

## Lista de subastas

*Folio de subasta:	*EPE:	
S-28	PEMEX	
*Fecha de inicio:	*Hora de inicio:	
14/05/2017	10:00:00	
*Fecha de término:	*Hora de término:	*Capacidad a subastar:
14/05/2017	16:00:00	300,000
*Periodo de flujo subastado desde:	*Hasta:	*Tipo de subasta:
16/05/2017	16/05/2017	Diaria
*Punto de inyección:	*Punto de extracción:	
White Planes	V033 - IMPTENNESSEE	
*Ducto de internación:		
Tennessee		
*Información adicional del ducto de internación:		
Información adicional		
*Tarifa de salida:		
\$0.03380		

Un día de flujo comprende desde las 9:00 am del día en cuestión hasta las 9:00 am del día siguiente.

[Regresar](#)

Imagen 20. Detalle de una Subasta.

## ii) Presentar una Propuesta (oferta)

Para presentar una Propuesta (oferta) en una Subasta:

Insurgentes Sur #838, Col. del Valle Centro, Del. Benito Juárez C.P. 03100,  
Ciudad de México Tel. (+52 55) 5018 5400.



1. Dar clic en **Subasta** y **Ver subasta**.






Insurgentes Sur 838 Col. Del Valle C.P. 03100  
Del. Benito Juárez Tel. 50185400






**Imagen 21.** Submenú Ver Subasta.

2. Se desplegará una lista. Seleccionar  en una Subasta con estatus **En proceso** para entrar al detalle de dicha Subasta.

**Lista de subastas**


Buscar:

Folio	EPE	Ducto de internación	Capacidad subastada (MMBTU/día)	Tipo de subasta	Estatus
S-33	PEMEX	Tennessee	140,000	Diaria	En proceso 
S-32	CFE	NET	200,000	Diaria	Publicada 
S-31	PEMEX	Tennessee 2	90,000	Diaria	Finalizada 
S-30	CFE	Tennessee	150,000	Diaria	Publicada 
S-29	CFE	NET	120,000	Diaria	Publicada 

**Imagen 22.** Ver una Subasta en Proceso.

3. Dar clic en **Hacer Propuesta**:

UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN	HOJA	17 DE 28
	VERSIÓN	2017.01
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		Mayo 2017

## Lista de subastas

\*Folio de subasta: S-29

\*EPE: CFE

\*Fecha de inicio: 19/05/2017

\*Hora de inicio: 10:00:00

\*Fecha de término: 19/05/2017

\*Hora de término: 16:00:00

\*Capacidad a subastar: 120,000

\*Periodo de flujo subastado desde: 21/05/2017

\*Hasta: 21/05/2017

\*Tipo de subasta: Diaria

\*Punto de inyección: White Planes

\*Punto de extracción: I012 - CAMARGO

\*Ducto de internación: NET

\*Información adicional del ducto de internación: Información adicional

\*Tarifa de salida: \$0.31000

Un día de flujo comprende desde las 9:00 am del día en cuestión hasta las 9:00 am del día siguiente.

Regresar | **Hacer propuesta**

Imagen 23. Detalle de una Subasta En proceso.

4. Llenar el formulario con los datos solicitados. Tomar en cuenta que la **Capacidad solicitada** debe tener las siguientes características:
- Ser menor o igual a la **Capacidad Disponible**.
  - Ser un número entero (sin decimales).
  - Estar expresada millones de BTU diarios (MMBTU/día).

UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN	HOJA	18 DE 28
	VERSIÓN	2017.01
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		Mayo 2017



Imagen 24. Tarifa propuesta y Tarifa de Salida.

La **Tarifa propuesta** deberá tener las siguientes características:

- Ser mayor o igual a la **Tarifa de Salida**.
- Estar expresada dólares americanos por millón de BTU (USD/MMBTU).
- Estar expresada con 5 decimales.



Imagen 25. Capacidad Solicitada y Capacidad Disponible.

Se entiende por **Asignación Parcial** la asignación de capacidad menor a la Capacidad Solicitada, en caso de resultar Ganador en una Subasta.

En la parte superior derecha aparecerá el Tiempo restante para el término de la subasta (indicado en un reloj de cuenta regresiva).

Para enviar el formulario se deben aceptar las Bases y Reglas de Operación del Tablero Electrónico, de lo contrario no se permitirá guardar la Propuesta.

<b>UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN</b>	<b>HOJA</b>	<b>19 DE 28</b>
	<b>VERSIÓN</b>	<b>2017.01</b>
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		<b>Mayo 2017</b>

## Lista de subastas

### Realizar propuestas

**Tiempo restante para termino de subasta 00 días 01:21:54**

Todos los campos marcados con \* son obligatorios.

<p><b>Folio de subasta:</b></p> <input type="text" value="S-36"/>	<p><b>Punto de inyección:</b></p> <input type="text" value="ETP-DELMITA"/>
<p><b>Punto de extracción:</b></p> <input type="text" value="I012 - CAMARGO"/>	<p><b>Ducto de internación:</b></p> <input type="text" value="NET"/>
<p><b>Información adicional del ducto de internación:</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; padding: 5px;">             Información adicional         </div>	
<p><b>Capacidad disponible (MMBTU/día):</b></p> <input type="text" value="300,000"/>	<p><b>Tarifa de salida (USD/MMBTU):</b></p> <input type="text" value="\$0.31000"/>
<p><b>*Capacidad solicitada (MMBTU/día):</b></p> <input type="text" value="150000"/> ✓	<p><b>*Tarifa propuesta (USD/MMBTU):</b></p> <input type="text" value="0.32000"/> ✓
<p><input checked="" type="checkbox"/> *Acepto Términos y Condiciones ✓</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> Acepto asignaciones parciales</p>	

**Imagen 26.** Realizar una propuesta.

- Al completar el formulario, ingresar las credenciales de inicio de sesión y dar clic en **Guardar**, se recibirá una confirmación de la propuesta en el correo registrado.

Debe ingresar sus credenciales para confirmar su propuesta.

<p><b>*Correo electrónico:</b> ✓</p> <input type="text" value="termodinamica05@gmail.com"/>	<p><b>*Contraseña:</b> ✓</p> <input type="password" value="....."/>
---	---

Un día de flujo comprende desde las 9:00 am del día en cuestión hasta las 9:00 am del día siguiente.

**Imagen 27.** Ingresar credenciales de inicio.

UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN	HOJA	20 DE 28
	VERSIÓN	2017.01
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		Mayo 2017

## Lista de subastas

### ✔ Registro creado satisfactoriamente

Su propuesta fue enviada satisfactoriamente, se envió un correo electrónico de confirmación a la cuenta: 'termodinamica05@gmail.com' el cual contiene los detalles de la propuesta realizada.

**Imagen 28.** Mensaje de registro de propuesta exitoso.

**Importante:** Sólo se permite presentar una propuesta por Subasta.

## VI. MENÚ PROPUESTAS

### i) Ver propuestas

Desde este menú se pueden ver todas las propuestas realizadas desde la cuenta utilizada. Para acceder a ellas dar clic en **Propuestas** y **Ver Propuestas**.



Insurgentes Sur 838 Col. Del Valle C.P. 03100

Del. Benito Juárez Tel. 50185400

**Imagen 29.** Submenú Ver propuestas.

Se despliega, a continuación, una lista con todas las propuestas realizadas en las diferentes subastas y se muestra la información correspondiente a cada una (Folio de Subasta, Folio de Propuesta, Razón Social, Tarifa Propuesta, Capacidad Solicitada, Fecha y hora de registro y Estatus).

## Ver Propuestas

Copiar Exportar a Excel Imprimir

Buscar:

Folio Subasta	Folio Propuesta	Razón Social	Tarifa propuesta (USD/MMBTU)	Capacidad solicitada (MMBTU/día)	Fecha y hora de registro	Estatus
S-43	P-65	GASODUCTOS1, S. DE R.L. DE C.V.	\$0.33000	150,000.00	12/06/2017 11:30:54	En subasta <span>Retirar</span> <span>Modificar</span>
S-43	P-64	GASODUCTOS1, S. DE R.L. DE C.V.	\$0.32000	150,000.00	12/06/2017 10:51:58	Retirada
S-24	P-55	GASODUCTOS1, S. DE R.L. DE C.V.	\$0.40000	12,000.00	12/05/2017 13:12:50	Finalizada

Imagen 30. Lista de propuestas.

Existen tres diferentes Estatus para las propuestas:

- En subasta: Se le asigna este estatus a la propuesta durante el día de la Subasta en un horario de 10:00 a 16:00 horas.
- Finalizada: La propuesta cambia a este estatus cuando ha concluido el horario de la Subasta.
- Retirada: La propuesta fue retirada de la Subasta por el Usuario. No participa más en la Subasta.

## ii) Modificar propuestas

Durante una Subasta se tiene la opción de modificar una propuesta. Tener en cuenta que se tomará como válida la hora y la información de la última modificación registrada. Para modificar una propuesta:

1. Dar clic en el botón **Modificar** en una propuesta con estatus **En subasta**. Este botón no se encontrará activo para ningún otro Estatus.

Folio Subasta	Folio Propuesta	Razón Social	Tarifa propuesta (USD/MMBTU)	Capacidad solicitada (MMBTU/día)	Fecha y hora de registro	Estatus
S-43	P-65	GASODUCTOS1, S. DE R.L. DE C.V.	\$0.33000	150,000.00	12/06/2017 11:30:54	En subasta <span>Retirar</span> <span>Modificar</span>



Imagen 31. Propuestas: botón Modificar.

2. Aparecerá el detalle de la propuesta con los campos sujetos a ser modificados en blanco. Registrar la nueva información e introducir las credenciales de inicio

de sesión para validar el cambio. Cuando los campos aparezcan con una marca de validación, dar clic en **Guardar**.

## Ver Propuestas

Todos los campos marcados con \* son obligatorios.

**Folio de subasta:** S-43 **Razón Social:** GASODUCTOS1, S. DE R.L. DE C.V.

**Folio de propuesta:** P-65

**Capacidad subastada (MMBTU/día):** 160,000 **Tarifa de salida (USD/MMBTU):** 0.31000

**\*Capacidad solicitada (MMBTU/día):** 150,000.00 **\*Tarifa propuesta (USD/MMBTU):** 0.33000  Acepto asignaciones parciales

Debe ingresar sus credenciales para confirmar la actualización de su propuesta.

**\*Correo electrónico:** dyeraldine92@gmail.com **\*Contraseña:** .....

Un día de flujo comprende desde las 9:00 am del día en cuestión hasta las 9:00 am del día siguiente.

[Regresar](#) [Guardar](#)

Imagen 32. Propuesta: Modificar una propuesta.

- La confirmación será enviada a la cuenta de correo electrónico registrada.

### iii) Retirar una propuesta

Para retirar una propuesta:

- Dar clic sobre el botón **Retirar** en una propuesta con Estatus **En subasta**. Este botón no se encontrará activo para propuestas con un Estatus diferente.

Folio Subasta	Folio Propuesta	Razón Social	Tarifa propuesta (USD/MMBTU)	Capacidad solicitada (MMBTU/día)	Fecha y hora de registro	Estatus	
S-43	P-65	GASODUCTOS1, S. DE R.L. DE C.V.	\$0.33000	150,000.00	12/06/2017 11:30:54	En subasta	<input checked="" type="button" value="Retirar"/> <input type="button" value="Modificar"/>

Imagen 33. Propuesta: botón Retirar una propuesta.

UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN	HOJA	23 DE 28
	VERSIÓN	2017.01
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		Mayo 2017

2. Dar clic en **Eliminar** en el mensaje emergente que a continuación aparece.

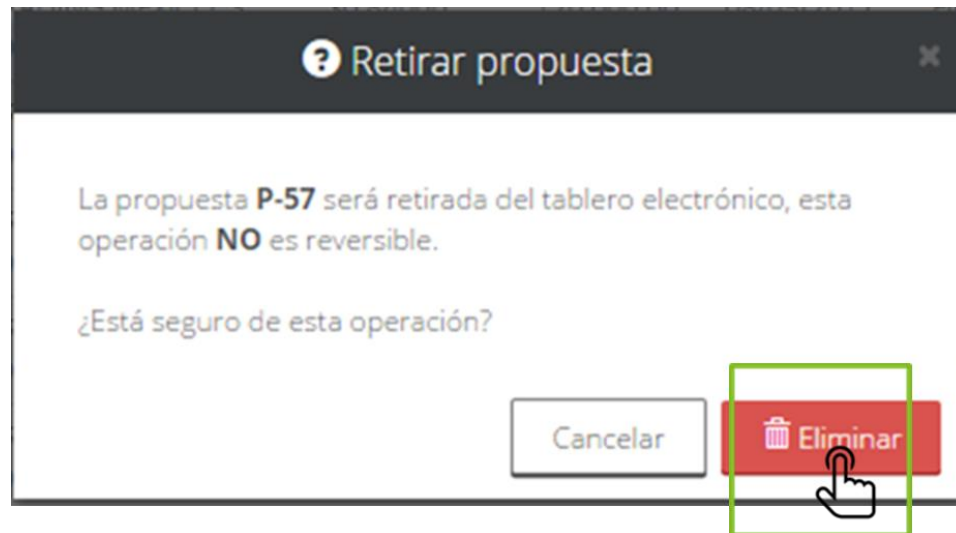


Imagen 34. Mensaje de confirmación de eliminación de propuesta.

3. La propuesta será eliminada y se enviará un correo electrónico de notificación.

## VII.RESULTADOS

### i) Visualizar resultados

Para consultar los resultados de una Subasta:

1. Dar clic en el menú **Resultados** y submenú **Visualizar resultados**.



UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN	HOJA	24 DE 28
	VERSIÓN	2017.01
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		Mayo 2017



Insurgentes Sur 838 Col. Del Valle C.P. 03100

Del. Benito Juárez Tel. 50185400

### Imagen 35. Submenú Visualizar resultados.

2. Seleccionar un folio de Subasta, aparecerá la lista de propuestas registradas para la Subasta en cuestión ordenadas de mayor a menor Tarifa Propuesta, además de: la Capacidad solicitada y la Capacidad asignada en MMBTU/día, la Tarifa final (USD/MMBTU) a pagar por los participantes y el Estatus del participante en la Subasta. Se utilizan dos Estatus:
  - Ganador: Participante al que se le ha asignado Capacidad y Tarifa Final.
  - No Ganador: Participante al que no se la ha asignado Capacidad (Asignación de Capacidad igual a CERO MMBTU/día).

## Visualizar resultados

\*Folio de subasta:

Lista de resultados:

[Exportar a PDF](#) [Imprimir](#)

Buscar:

Folio	Razón social	Fecha y hora de registro	Tarifa propuesta (USD/MMBTU)	Capacidad solicitada (MMBTU/día)	Asignación Parcial	Capacidad asignada (MMBTU/día)	Tarifa final (USD/MMBTU)	Estatus
P-45	GASODUCTO2, S. DE R.L. DE C.V.	10/05/2017 12:06:17	\$0.32000	50,000	Sí	50,000	\$0.32000	Ganador
P-41	Magnelec S.A. de C.V.	10/05/2017 11:51:38	\$0.30000	50,000	Sí	0	\$0.00000	No ganador

< 1 >

\*Tipo de subasta:

\*Punto de inyección:

\*Punto de extracción:

\*Ducto de internación:

Capacidad disponible (MMBTU/día):

EPE:

\*Información adicional del ducto de internación:

\*Periodo de flujo subastado desde:

\*Hasta:

\*Tarifa de salida (USD/MMBTU):

Imagen 36. Resultados de una Subasta.

## ii) Elección de Ganadores

Se determinará a los Ganadores y la Tarifa final de acuerdo al “Anexo 1- Reglas de Operación del Tablero Electrónico para la gestión y administración de Capacidad

UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN	HOJA	26 DE 28
	VERSIÓN	2017.01
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		Mayo 2017

Disponible en Ductos de Internación que operará el Centro Nacional de Control del Gas Natural” del Convenio de Colaboración:

- “- La propuesta ganadora será la que presente el mayor valor unitario por MMBTU.
- En caso de empate de propuestas con precios iguales, se determinará al ganador de la Subasta mediante el criterio de hora de recepción de la propuesta (criterio de primero en tiempo, primero en derecho), en el entendido de que de existir capacidad adicional podrá otorgarse a las demás propuestas ganadoras según su orden de prelación.
- La Tarifa aplicable a cada Subasta será aquella ofrecida por el último Interesado que haya resultado Ganador de Capacidad Disponible

El CENAGAS declarará desierta la Subasta si no se recibe ninguna propuesta o si todas las propuestas se encuentran por debajo de la Tarifa de salida”

## VIII. MI REGISTRO

Para visualizar o modificar el registro:

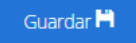
1. Dar clic al ícono que aparece en la parte superior derecha dónde se muestra el nombre del Representante Legal y luego en Mi Registro:



Insurgentes Sur 838 Col. Del Valle C.P. 03100

Del. Benito Juárez Tel. 50185400

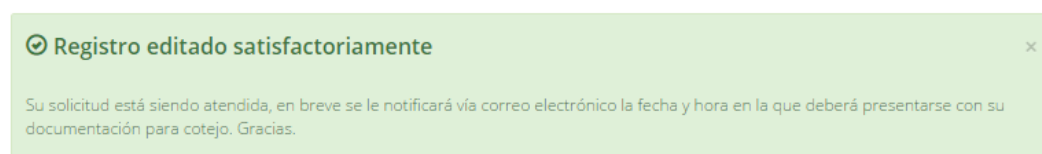
Imagen 37. Mi Registro.

2. Modificar los campos deseados hasta que todos aparezcan con una marca de verificación verde ✓. Dar clic en Guardar .

<b>UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN</b>	<b>HOJA</b>	<b>27 DE 28</b>
	<b>VERSIÓN</b>	<b>2017.01</b>
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		<b>Mayo 2017</b>

- Se recibirá un correo de notificación de Modificación de Registro. La cuenta quedará inactiva para realizar propuestas hasta que se coteje la nueva información registrada con documentos originales, para lo que se enviará un segundo correo con la fecha y hora en la que deberá presentarse dicha documentación en original y copia simple en las oficinas del CENAGAS. La modificación de los campos correo electrónico y teléfono no requiere una cita para cotejo de información.

## Registro



**Imagen 38.** Mensaje de modificación exitosa de Registro.

# IX. CAMBIAR CONTRASEÑA

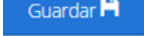
Para cambiar la contraseña:

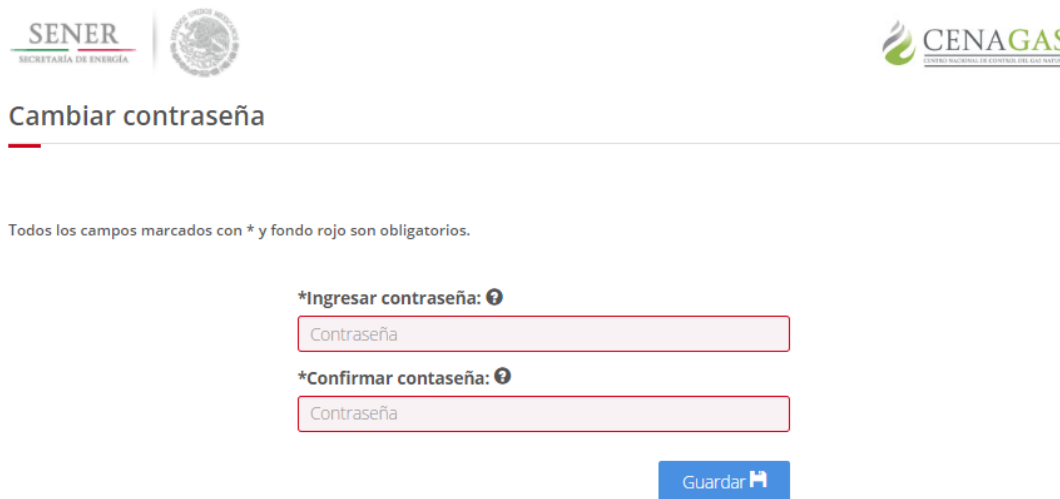
- Dar clic al ícono que aparece en la parte superior derecha donde se muestra el nombre del Representante Legal y luego a Cambiar contraseña:



**Imagen 39.** Cambiar contraseña de acceso.

UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN	HOJA	28 DE 28
	VERSIÓN	2017.01
Tablero Electrónico. Manual Perfil Tipo Usuario		Mayo 2017

2. Ingresar la nueva contraseña con el formato solicitado y dar clic en .



SENER  
SECRETARÍA DE ENERGÍA

CENAGAS  
CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL

### Cambiar contraseña

Todos los campos marcados con \* y fondo rojo son obligatorios.

\*Ingresar contraseña: ?

\*Confirmar contraseña: ?



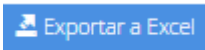

Guardar 

Imagen 40. Cambiar contraseña: ingresar nueva contraseña.

## X. COPIAR, EXPORTAR A EXCEL E IMPRIMIR.

En algunas de las pantallas de navegación, existe la opción de Copiar, Exportar a CSV, Exportar a Excel o Imprimir.

- Copiar : Copia la información de la página activa en el portapapeles.
- Exportar a Excel : Exporta a un archivo XLSX (Hoja de cálculo de Microsoft Excel).
- Imprimir : Despliega la pantalla para imprimir en cualquiera de las impresoras instaladas o en formato PDF.