Formato de obligaciones de almacenamiento de petrolíferos, petroquímicos y bioenergéticos

La Comisión Reguladora de Energía (CRE) pone a su disposición el siguiente “Formato de obligaciones” para dar cumplimiento a la fracción VII. del numeral 9. Obligaciones generales de los títulos de permiso de almacenamiento de petrolíferos, petroquímicos y bioenergéticos.

Noveno. Obligaciones generales. El Permisionario, además de las obligaciones señaladas en el artículo 84 de la LH, deberá:

I. Contratar y mantener vigentes los seguros por daños, incluyendo aquellos para cubrir daños a terceros, de conformidad con la regulación emitida por la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (Agencia) en materia de análisis de riesgo, para el periodo de operación y mantenimiento.

II. Realizar la medición sobre el volumen y especificaciones de petrolíferos recibido, almacenado y entregado en su sistema, de conformidad con la normatividad vigente.

III. Realizar la actividad de almacenamiento de petrolíferos de procedencia lícita, para lo cual deberá marcar o trazar el producto, en su caso, de conformidad con las disposiciones que para ello emita la Comisión.

IV. Permitir el acceso abierto a la capacidad del sistema de almacenamiento de petrolíferos, y permitir la interconexión cuando sea técnica y económicamente viable, de conformidad con las disposiciones administrativas de carácter general aplicables.

V. Publicar y mantener actualizado el boletín electrónico en el sitio web del permisionario con la información que se establezca en las disposiciones administrativas de carácter general que para ello emita la Comisión, debiendo en todo momento mantener actualizada la información relativa a la capacidad reservada y disponible. El Permisionario deberá establecer y poner en operación el boletín electrónico en un plazo no mayor a 180 días naturales a partir del otorgamiento del permiso, en términos de las disposiciones administrativas de carácter general aplicables.

VI. Proporcionar el auxilio que le sea requerido por las autoridades competentes en caso de emergencia o siniestro, grave alteración del orden público o cuando se prevea un peligro inminente para la seguridad nacional.

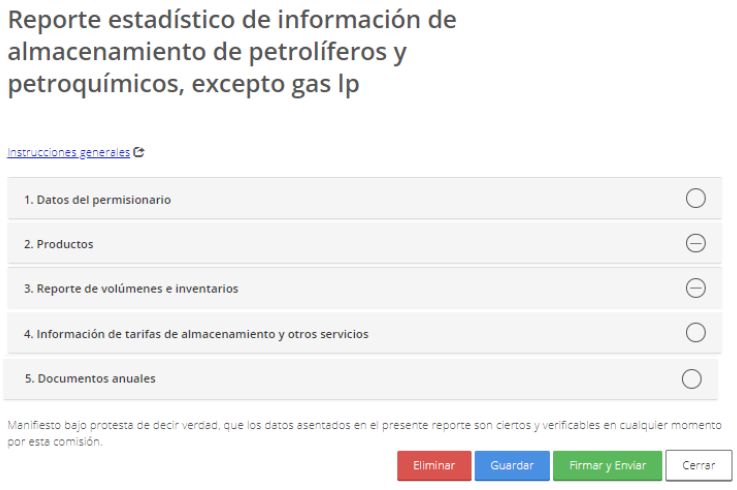
VII. Entregar la información que refiere el “formato de obligaciones” publicado en la página electrónica http://www.gob.mx/cre de la Comisión, en los plazos ahí señalados, de conformidad con el artículo 58 del Reglamento.

VIII. Cumplir con la regulación y con las disposiciones administrativas de carácter general que la Comisión emita con el propósito de regular la actividad de almacenamiento, de conformidad con la LH, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

IX. Cumplir con las disposiciones y obligaciones señaladas en el artículo 83 de la LH, y

X. Cumplir con lo establecido en el numeral 39.5 de las DACG.

Este formato está disponible para su consulta, captura y envío a través de la Oficialía de Partes Electrónica de la CRE (http://ope.cre.gob.mx/) para los permisionarios.



Instrucciones generales

Instrucciones generales

Descargar guía rápida para la captura del formato de Almacenamiento petrolíferos y aeródromos

Plantillas

Descargar plantilla para subir los datos de volúmenes e inventarios.

1. Objetivo

El "Reporte estadístico de información de almacenamiento petrolíferos y petroquímicos, excepto gas lp" es un requerimiento legal para el cumplimiento de obligaciones a las que se encuentran sujetos los titulares de permiso de almacenamiento petrolíferos y petroquímicos, excepto gas lp; actividad regulada por la Comisión Reguladora de Energía (CRE) de conformidad con la Ley de Hidrocarburos (LH), la Ley de órganos Regladores en Materia de Energía (LORCME) y el Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos (Reglamento). Este reporte está diseñado para que los permisionarios cumplan con el artículo 58 del Reglamento y la Política pública de almacenamiento mínimo de petrolíferos.

2. ¿Quién debe llenar el formato?

El titular de un permiso de almacenamiento petrolíferos y petroquímicos, excepto gas lp

3. ¿Qué debe enviar y cuándo debe hacerlo?

a) El reporté deberá enviarse de manera electrónica a través de la Oficialía de Partes Electrónica de la CRE.

b) El envío deberá realizarse semanalmente los viernes. En caso de ser inhábil se realizará al siguiente día hábil.

c) El envío será diario solo en caso de que el Consejo de Coordinación del Sector Energético determine alguna situación de alerta o emergencia en el abasto debido a interrupciones temporales en el suministro.

d) Para el envío de los reportes se tendrá como hora límite las 18:00.

4. Definiciones

a) Inventario inicial: es el volumen del cual dispone el permisionario a las 00:00 correspondiente al día a reportar.

b) Inventario final: es el volumen del cual dispone el permisionario a las 23:59 correspondiente al día a reportar.

c) Volumen recibido: corresponde al volumen que entró a las instalaciones.

d) Volumen entregado: corresponde al volumen que salió de las instalaciones.

e) Punto de recepción: se refiere al espacio donde un permisionario o usuario recibe el producto.

f) Punto de despacho: se refiere al espacio donde un permisionario extrae el producto.

g) Tarifa de almacenamiento: cantidad de pesos mexicanos mediante la cual un permisionario otorga el servicio de almacenamiento. Puede dividirse en:

i. Cargo por capacidad: cantidad de pesos mexicanos por día que ha de pagarse para reservar capacidad para almacenar diariamente un barril en el sistema de almacenamiento. Sin incluir impuestos.

ii. Cargo por uso (throughput): cantidad de pesos mexicanos que ha de pagarse por el servicio de recepción-entrega de un barril en el sistema de almacenamiento. Sin incluir impuestos.

iii. Cargo volumétrico: cargo único en pesos mexicanos que ha de pagarse por los servicios conjuntos de recepción-entrega y almacenamiento de un barril en el sistema de almacenamiento. Sin incluir impuestos.

CRE
COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA

5. ¿Cuándo deben de enviarse los documentos anuales y cuáles son?

La sección de documentos anuales se habilitará en el mes de abril para que puedan realizar su envío loa primeros 10 días naturales del mes.

Información		Periodo del Reporte	Fecha de Entrega	Observaciones
Documentos anuales	Pólizas anual vigente de seguros	Año en curso	1 - 10 abril del año siguiente	La póliza debe estar vigente y deberá señalar claramente que ampara las instalaciones del sistema de almacenamiento para la cual presenta la obligación
	Reporte de quejas	Enero - Diciembre	1 - 10 abril del año siguiente	Escrito libre, con el reporte de quejas recibidas de usuarios en el año 2016, relacionadas con la prestación del servicio de almacenamiento, así como el detalle de la atención proporcionada para atender la queja. En caso de no haber recibido ninguna queja realizar un escrito libre donde manifieste lo anterior
	Comprobante de procedencia del producto	Enero - Diciembre	1 - 10 abril del año siguiente	Facturas de los servicios de almacenamiento prestados *Por producto-subproducto y mes
	Reporte de incidentes o emergencias	Enero - Diciembre	1 - 10 abril del año siguiente	Escrito libre, con el reporte de incidentes o emergencias relacionadas a la actividad de almacenamiento que pudieran poner en riesgo el servicio. En caso de no haber tenido ninguna incidencia o emergencia deberá adjuntar un escrito libre que manifieste lo anterior
	Resultado del Dictamen de cumplimiento del Programa de Mantenimiento emitido por una Unidad de Verificación o, en su caso, por un tercero especialista, conforme a la normatividad vigente	Enero - Diciembre	1 - 10 abril del año siguiente	Resultado del Dictamen de cumplimiento del Programa de Mantenimiento emitido por una Unidad de Verificación o, en su caso, por un tercero especialista, conforme a la normatividad vigente.
	Comprobante de pago de Aprovechamientos[1]	El pago por la supervisión anual se efectuará en el mes de enero del año al que corresponda el pago	1 - 15 febrero del año al que corresponde el pago.	Adjuntar el comprobante de pago y la hoja de ayuda ambos en formato PDF legible
	Resultado del dictamen que compruebe el cumplimiento de las especificaciones de calidad de los petrolíferos, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-016-CRE-2016	Anual	1 - 10 de Abril del año siguiente	Dictamen elaborado por una unidad de verificación o tercero especialista quecompruebe el cumplimiento de las especificaciones de calidad de los petrolíferos conforme a la normatividad vigente

[1/] Artículo 10 de la Ley de Ingresos de la Federación y artículos 3 y 4 de la Ley Federal de Derechos.

6. ¿A dónde enviar comentarios acerca del llenado del formato?

Cualquier comentario, incluyendo sugerencias para agilizar el llenado, pueden ser remitidas directamente a las oficinas de la CRE, por medio de la página electrónica, a mesa de ayuda o al correo electrónico cuyas direcciones se indican a continuación:

a) Boulevard Adolfo López Mateos 172, Col. Merced Gómez, Delegación. Benito Juárez, C.P. 03930, CDMX

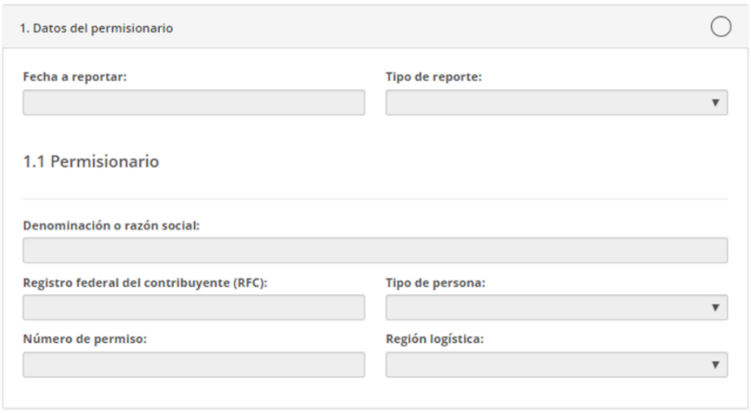
b) www.cre.gob.mx

c) Tel.: (+52) 55 3300 0692

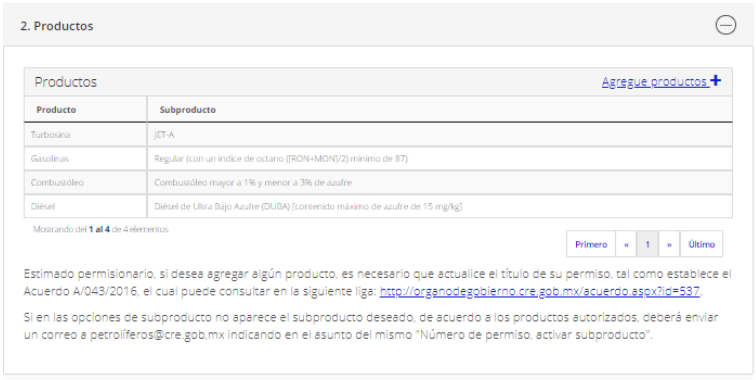
d) mesaayuda@cre.gob.mx

Cerrar

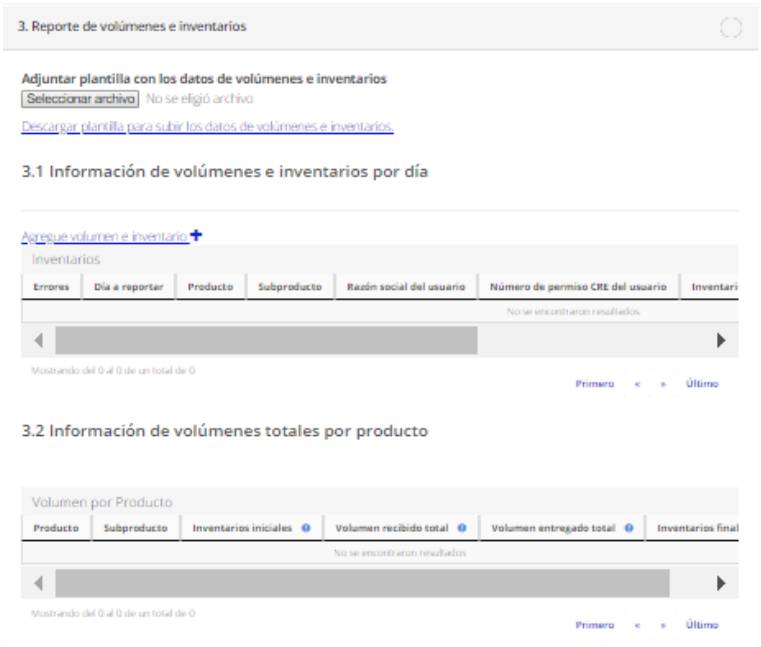
1. Datos del permisionario

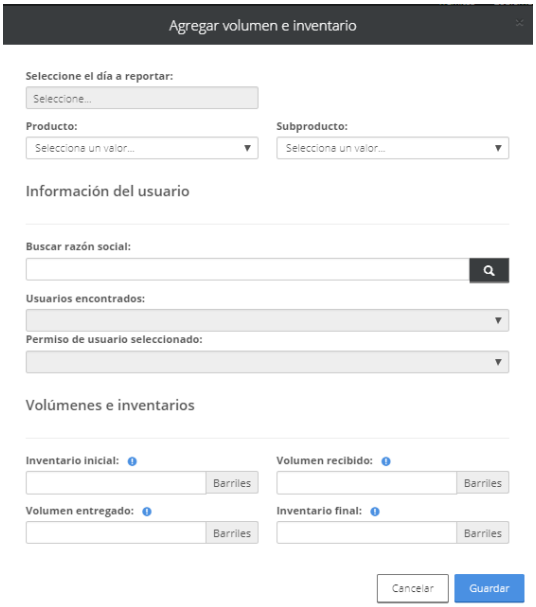


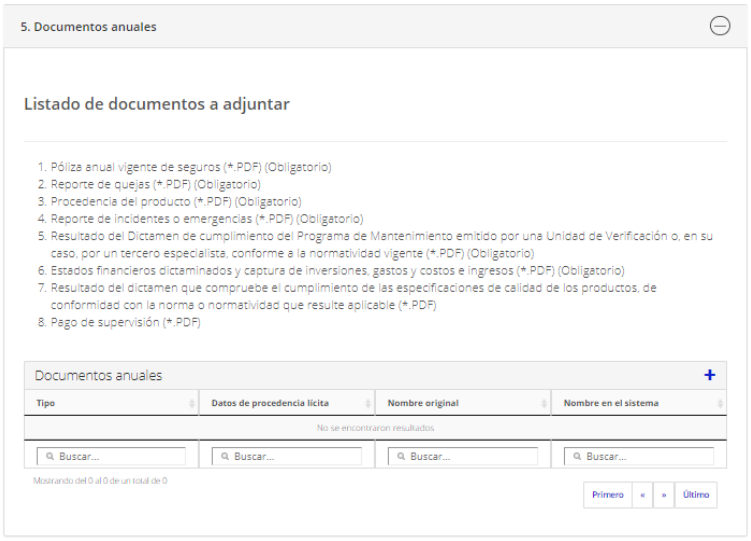
2. Productos



3. Reporte de volúmenes e inventarios





4. Información de tarifas de almacenamiento y otros servicios

5. Documentos anuales