

















Guía para la creación CD o USB para trámites de la Dirección General de Hidrocarburos según lo establecido por la Circular DGH-CIRC-03-2021 "Procedimiento para la recepción de la documentación para trámites de licencias dentro de la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos"

1. **Formato de documentos:** El formato que debe de tener los documentos es formato PDF de 300 ppp.
2. **Forma de guardar los documentos:** Los documentos en formato PDF deben de estar identificados según el nombre correspondientes de manera separada e incluir las hojas de legalización de documentos, por ejemplo :

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
 01. FORMULARIO T-01	15/07/2021 15:36	Adobe Acrobat D...	688 KB
 02. FORMULARIO T-13	15/07/2021 15:36	Adobe Acrobat D...	619 KB
 03. CERTIFICADO DE FUNCIONALIDAD	15/07/2021 15:36	Adobe Acrobat D...	310 KB
 04. DPI	15/07/2021 15:37	Adobe Acrobat D...	353 KB
 05. PATENTE DE EMPRESA	15/07/2021 15:37	Adobe Acrobat D...	545 KB
 06. CONSTANCIA RTU	15/07/2021 15:38	Adobe Acrobat D...	877 KB
 07. TARJETA DE CIRCULACION	15/07/2021 15:38	Adobe Acrobat D...	318 KB
 08. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	15/07/2021 15:39	Adobe Acrobat D...	1.355 KB
 09. POLIZA DE SEGURO	15/07/2021 15:42	Adobe Acrobat D...	2.366 KB

3. **Tipo de documentos:** Los documentos al momento de escanearlos deben de unificarse por tipo de documentos. Ejemplo: Si un acta de legalización tiene modificaciones no las debe de escanear separados los documentos, sino todo junto en un solo documento con el nombre de CONSTITUCION DE SOCIEDAD.

FORMA CORRECTA	FORMA INCORRECTA
<p>Nombre</p> <p> 07. CONSTITUCION DE SOCIEDAD</p> <p> 08. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO</p> <p> 09. POLIZA DE SEGURO</p>	<p>Nombre</p> <p> 07. CONSTITUCION DE SOCIEDAD</p> <p> 08. MODIFICACION DE CONSTITUCION ...</p> <p> 09. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO</p> <p> 10. ENDOSO DEL RAMO TRANSPORTE D...</p> <p> 11. POLIZA DE SEGURO</p>

4. **Legalización de documentos:** Si la legalización de los documentos los hace de manera individual los debe de incluir dentro del documentos PDF que corresponde caso contrario incluirlo en el último documento escaneado. Ejemplo: Si la patente de empresa la legalizan de manera individual incluyen el acta de legalización dentro del documento PATENTE DE EMPRESA, ahora bien si es una acta de legalización de todos los documentos juntos se incluye en el último documento escaneado como en siguiente caso sería en el documento POLIZA DE SEGURO.

Nombre

- 01. FORMULARIO T-01
- 02. FORMULARIO T-13
- 03. CERTIFICADO DE FUNCIONALIDAD
- 04. DPI
- 05. PATENTE DE EMPRESA
- 06. CONSTANCIA RTU
- 07. TARJETA DE CIRCULACION
- 08. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
- 09. POLIZA DE SEGURO
- 10. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS

En este ejemplo el documento numero 10 **NO** debería de existir, el acta de legalización se debe escanear junto con la póliza de seguro.

5. **Planos:** Los planos se deben de presentar en formato PDF identificados según el nombre correspondiente de manera separada, también tomar en cuenta que en los requisitos se indican que se deben de presentar 5 planos (como máximo dependiendo el tipo de trámite) y en el sistema de expedientes no tiene espacio para subir más de 6 planos.

Nombre

- 10. Plano de Ubicación
- 11. Plano Instalaciones
- 12. Plano Detalles Tecnicos
- 13. Plano de Seguridad
- 14. Plano Eléctrico
- 15. Constancias de Colegiado Activo

6. **Constancias de Colegiado Activo:** Las constancias de colegiado activo se deben de escanear todas juntas en un solo documento, como se muestra en la figura anterior.