

## 1.0 GUÍAS PARA DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS

El correcto diligenciamiento de todos y cada uno de los formatos es condición necesaria para el logro de los objetivos propuestos por el Ministerio de Minas y Energía y la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, así como para el balance volumétrico que de esta información se pueda procesar a nivel de cada uno de los agentes y los cruces de información que se estimen convenientes.

Por esta razón es oportuno definir algunas características generales y dar una serie de recomendaciones al respecto.

- ❖ La hora de corte para el suministro de información por parte de todos y cada uno de los agentes será las 24:00 horas del último día del mes. Si esta hora no se respeta, es factible que el balance no se pueda realizar.
- ❖ Los distribuidores minoristas y comercializadores industriales que se encuentren alejados de las plantas de abastecimiento y/o de los almacenadores, deben verificar que “su carro tanque” ha cargado producto para poder reportarlo como inventario en tránsito; de lo contrario no de ha efectuado ninguna operación de compra y despacho, producto que se debe registrar en el mes siguiente.

Es decir, inventario en tránsito es aquel que ya ha sido “embarcado” y no se ha recibido en el destino correspondiente.

- ❖ En la columna de Ganancias o Pérdidas deben incluir el signo correspondiente (menos (-) para las pérdidas), pues si no se expresa claramente siempre se considerarán como ganancias.
- ❖ El formato de Datos Generales se ha diseñado para que sea diligenciado la primera vez y cada vez que exista un cambio en las condiciones de operación. Sin embargo, se recomienda que se diligencie al menos una vez al año para verificar y mantener actualizada la información.
- ❖ Las personas que diligencien el formato deben tener mucho cuidado con las unidades solicitadas ya que son la base para poder efectuar el balance.

Ejemplo: el distribuidor mayorista recibe productos en barriles y los despacha en galones. De esta forma, para realizar el balance se debe hacer conversión de unidades. Si este balance se efectúa de manera automática, la conversión sólo producirá errores si las unidades reportadas no corresponden con las pedidas.

- ❖ Cualquier error que se detecte, ya sea por el agente o por la UPME, debe ser corregido inmediatamente y reportado nuevamente para su registro. Errores no reportados conllevan acumulación de cifras erradas que generarán errores posteriormente.

- ❖ Para facilitar el suministro de la información, implantar facilidades de seguridad y confidencialidad, verificar que todos los agentes hayan reportado la información en las fechas exigidas y optimizar las labores de registro en un sistema computarizado, es necesario que la UPME – por iniciativa propia o por acuerdo con los actores, defina un código único para cada uno de ellos, código que se mantendrá durante toda la vida. Este código será el identificador de cada actor ante las autoridades correspondientes.

Cabe anotar que no se puede utilizar códigos ya existentes, como el NIT, pues ellos corresponden a una persona jurídica en este caso que puede tener muchas plantas y/o sedes las que deben ser identificadas por separado.

- ❖ Cualquier dato que no sea diligenciado, el responsable debe adjuntar la explicación correspondiente para garantizar la consistencia de la información. Por ejemplo, si una estación de servicio se encuentra en remodelación, debe reportar este hecho ya que sus ventas en el mes serán cero o inferiores al promedio que pueda tener registrado.
- ❖ Teniendo en cuenta casos como los anteriores, se recomienda que el sistema conserve la historia y no se actualicen los datos generales sino hasta cuando sean actualizaciones “definitivas”. Aún en este caso la historia se debe conservar. Por ejemplo, si una estación cambia su capacidad de almacenamiento a partir de un mes dado, este nuevo almacenamiento se debe registrar en los datos generales y en la historia se debe indicar hasta cuando fue válido el almacenamiento anterior.
- ❖ La recolección de información debería facilitarse utilizando los medios electrónicos y la tecnología disponible. Por esta razón se recomienda que el agente suministre la información por medio electrónico a la dirección e-mail que la UPME designe para ello; en caso de no ser factible, la debe hacer llegar en medio magnético – formato hoja electrónica – para facilitar su procesamiento.
- ❖ Si bien la Resolución 18 0687 no establece la obligatoriedad de reporte por parte de los productores de alcohol carburante, se estimó conveniente incluir formatos para estos productores, ya que la información que ellos suministren sirve de base para los cruces y validación de la reportada por los mayoristas.

*Se recomienda unificar las fechas y plazos de reporte puesto que los exigidos en el Decreto 4299 y en la Resolución 18 0687 son diferentes.*