



## GUÍA PARA GENERAR LA HOJA DE AYUDA E INGRESAR EL COMPROBANTE DE PAGO MEDIANTE FORMULARIO.

La presente guía tiene como finalidad orientar al sujeto regulado para generar la Hoja de ayuda y cumplir con la obligación de presentar el pago por concepto de supervisión anual.

1. Ingresar a la siguiente liga electrónica <https://ecinco.cne.gob.mx/>.
2. Seleccionar la opción “**Siguiente**” para identificar el trámite de pago a realizar.

**AVISO IMPORTANTE**

Estimado Permisionario: Con la finalidad de dar por cumplida la obligación de pago supervisión anual le informamos que solo se aceptarán pagos que se generen utilizando el sistema electrónico establecido disponible en la página de Internet: <http://ecinco.cne.gob.mx>, ya que la hoja de ayuda generada en el mismo, contiene el número de cuadra formado por 14 dígitos, que es un número de folio único e irtransferible para que la Comisión rastre e identifique el pago de su permiso.

CNE

**AVISO IMPORTANTE**

En caso de pagar con cheque éste deberá expedirse a nombre de la “Tesorería de la Federación”.

Bienvenido al sitio que le permite capturar la información necesaria para realizar sus pagos de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPAs) en ventanilla bancaria o de forma electrónica, validando su información, y complementándola en base al tipo de trámite que requiere pagar.

El sistema le solicitará los datos que deberá ir llenando.

La dependencia a la cual se refiere el trámite es el siguiente:

Clave: 08  
Dependencia: SECRETARÍA DE ENERGÍA

**Siguiente**

3. Elegir la opción de “**Pago de Actividad Regulada (PERMISOS o TRÁMITES)**” y dar clic en la opción “**Siguiente**”.

## Bienvenidos a E5Cinco

Paso 1 Inicio      Paso 2 Tipo de Pago      Paso 3 Gasto del Permiso      Paso 4 Datos Adicionales      Paso 5 Resumen

Tipo de pago a realizar

Pago de Actividad Regulada (PERMISOS o TRÁMITES)

Anterior      Siguiente

Pág. 1 de 8



2025  
Año de  
La Mujer  
Indígena



4. Se abre un nuevo recuadro con la pregunta “**¿Va a solicitar un nuevo permiso o trámite ante la CNE?**”

Debe seleccionar la opción “**No**” e ingresar el número de su permiso y hacer clic en el recuadro que dice “**Verificar**”. Se reitera que **la hoja de ayuda es única para cada permiso**, por lo que no se puede pagar diversos permisos con una sola hoja de ayuda.

Paso 1 Inicio      Paso 2 Tipo de Pago      Paso 3 Datos del Permiso      Paso 4 Datos Adicionales      Paso 5 Resumen

¿Va a solicitar un nuevo permiso o trámite ante la CNE?

No

Si

Paso 1 Inicio      Paso 2 Tipo de Pago      Paso 3 Datos del Permiso      Paso 4 Datos Adicionales      Paso 5 Resumen

¿Va a solicitar un nuevo permiso o trámite ante la CNE?

No

Número de Permiso: PL/XXXX/EXP/ES/2015

Verificar

Tipo Persona

RFC

Nombre o Razón Social

Anterior Siguiente

5. Revisar que los datos arrojados por el sistema: “**Tipo Persona**”, “**RFC**” y “**Nombre o Razón Social**” sean correctos. De ser así, en el apartado de “**Tipo de Trámite**” seleccionar la opción “**Supervisión**”. Posteriormente en la parte de “**Ejercicios Pendientes**” elegir el ejercicio que desee pagar y finalmente se dará clic en la opción que dice “**Siguiente**”.





¿Va a solicitar un nuevo permiso o trámite ante la CNE?

No

Número de Permiso

PL/ [REDACTED] 2015

Verificar

Tipo Persona

RFC

Nombre o Razón Social

Verificar datos

Tipo de Trámite

Supervisión

Ejercicios Pendientes

2025

Anterior

Siguiente

6. En la siguiente ventana se establece el concepto por el cual se desea pagar, debe elegir "**supervisión anual**" y revisar que corresponda con la **actividad que desarrolla**. En dado caso que tenga duda sobre la actividad, **se recomienda revisar el título de permiso**, el cual especifica esa información.

## Bienvenidos a E5Cinco



Concepto

Por la supervisión anual de los permisos de transporte por medio de ductos de petrolíferos (exc. [REDACTED])

Anterior

Siguiente



2025  
Año de  
La Mujer  
Indígena



7. Finalmente, **debe verificar** que todos los datos que arroja el sistema sean correctos y seleccionar la opción de “**Generar Hoja**”, con la cual se podrá realizar el pago por concepto de supervisión anual.

En caso de notar alguna inconsistencia, se recomienda repetir el procedimiento. Si el problema persiste, deberá notificar a la Comisión Nacional de Energía por medio del correo electrónico [vinculacion@cne.gob.mx](mailto:vinculacion@cne.gob.mx).

#### Verifique sus datos

#### Datos del Trámite

Tipo de Pago	Pago de Actividad Regulada (PERMISOS o TRÁMITES)
Concepto	Por la supervisión anual de los permisos de transporte por medio de ductos de petroleros (excepto gas licuado de petróleo), petroquímicos o bioenergéticos.
¿Cuenta con Permiso ante la CNE?	Sí
Número de Permiso	[REDACTED]
Tipo de Trámite	Supervisión
Ejercicio	2025

#### Datos del Solicitante

RFC	[REDACTED]
Nombre o Razón Social	[REDACTED]

#### Desglose del Pago

##### Cargos adicionales

Concepto	Monto
DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS (DPA)	\$201,790.00
PARTE ACTUALIZADA	\$4,137.00
RECARGOS	\$21,190.00
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$227,117.00</b>





8. Una vez generada la Hoja de ayuda, se deberá realizar el pago dentro del plazo establecido en la misma, cuidando que la **cadena de dependencia** coincida exactamente con la de la hoja de ayuda y el **total a pagar**.

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA DPA

Código QR

DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

---

[REDACTED]	[REDACTED]												
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN												
[REDACTED]													
APPELLIDO PATERNO	[REDACTED]												
[REDACTED]													
APPELLIDO MATERNO	[REDACTED]												
[REDACTED]													
NOMBRE(S)	[REDACTED]												
[REDACTED]													
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL													
[REDACTED]													
ESTA HOJA DE AYUDA SÓLO ES VÁLIDA PARA EL PERMISO													
<input type="checkbox"/> NO APlica PERIODO <input checked="" type="checkbox"/> DEL EJERCICIO <hr/> 2025 AAAA	<b>SI PAGA DESPUÉS DEL</b> <b>31/08/2025</b> <b>EL PAGO NO SERÁ VÁLIDO</b>												
0 9	SECRETARÍA DE ENERGÍA												
CLAVE	DEPENDENCIA												
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>CLAVE DE REFERENCIA</b>              097001853         </div> <div style="width: 45%;"> <b>CADENA DE LA DEPENDENCIA</b>              35707632500029         </div> </div>													
<b>CARGOS ADICIONALES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>— IMPORTE</li> <li>— PARTE ACTUALIZADA</li> <li>— RECARGOS</li> <li>— MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL</li> <li>— CANTIDAD A PAGAR</li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 5px;">CONCEPTO</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">D P A</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">I V A ACTOS ACCIDENTALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">\$ 201,790.00</td> <td style="padding: 5px;">\$ 4,137.00</td> <td style="padding: 5px;">\$</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">\$ 21,190.00</td> <td style="padding: 5px;">\$ 0.00</td> <td style="padding: 5px;">\$</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">\$ 227,117.00</td> <td style="padding: 5px;">\$</td> <td style="padding: 5px;">\$</td> </tr> </tbody> </table>	CONCEPTO	D P A	I V A ACTOS ACCIDENTALES	\$ 201,790.00	\$ 4,137.00	\$	\$ 21,190.00	\$ 0.00	\$	\$ 227,117.00	\$	\$
CONCEPTO	D P A	I V A ACTOS ACCIDENTALES											
\$ 201,790.00	\$ 4,137.00	\$											
\$ 21,190.00	\$ 0.00	\$											
\$ 227,117.00	\$	\$											
<b>TOTAL A PAGAR \$ 227,117.00</b> <b>FECHA LÍMITE DE PAGO 31 DE AGOSTO DE 2025</b>													

SI EL PAGO SE REALIZA EN VENTANILLA O PORTAL BANCARIO, ES NECESARIO PAGAR SOLO UNA HOJA DE AYUDA POR CADA PERMISO Y/O TRÁMITES, DEBIDO A QUE LA CADENA DE LA DEPENDENCIA CONTENIDA EN LA HOJA SE VINCULA AL PERMISO Y/O TRÁMITES, ASÍ COMO EL TIPO DE SERVICIO QUE SE PAGA, CASO CONTRARIO NO SERÁ ACREDITADO.

ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO SERÁ RECLAMADA POR EL LUEGO.

FECHA DE EMISIÓN: 27 DE AGOSTO DE 2025 19:35 HRS.

SUPERVISIÓN ANUAL





9. Corroborados los datos del punto anterior, y una vez realizado el pago **debe ingresar a la siguiente liga** <https://ope.cne.gob.mx/> para presentar el comprobante de pago y tener por cumplida la obligación. Para ingresar, el sistema solicita el **correo electrónico y contraseña** con la cual solicitó el alta en la Oficialía de Partes Electrónica.

## Bienvenidos a la Oficialía de Partes Electrónica

### Inicio de sesión

Inspeciona tu correo electrónico y contraseña de acceso.

Correo electrónico:

Contraseña:

He leído un aviso

**Iniciar sesión**

10. Iniciada la sesión, dar clic en la parte de “**Asistente**”, posteriormente se deberá seleccionar el mercado que le aplique al permiso del cual esta realizando el pago y dar clic en el recuadro de “**Siguiente**”.

Inicio > Asistente

### Asistente

**Aviso importante!**  
En esta sección podrás ingresar autorizaciones de permisos o autorizaciones, modificaciones y actualizaciones, así como utilidades, presentar manifestaciones respecto de las ventas de verificación realizadas en sus instalaciones, revisar regular y drástico, así como modificaciones al parque refinerío. Si tienes consultas tus oficinas refinerías y prestaciones enviadas sección [Sistema Peticiones](#).

Paso 1: Elija una opción      Paso 2: Avance      Paso 3: Detalles      Paso 4: Respostas

Mercado eléctrico     Mercado de petróleos y bencinergéticos  
 Mercado de petróleo y gas natural     Mercado de gas licuado de petróleo

He leído y entiendo el [aviso](#) del Mercado de interés seleccionado para realizar cualquier solicitud de promoción

**Siguiente**

Logout      Mis permisos      Ayuda      [Sistema Peticiones](#)      [Documentos](#)      [Documentos Procesados](#)

11. Seleccionar la opción de “**Obligación**” y dar clic en el recuadro de “**Siguiente**”.





A + TRIDO + Asistente

## Asistente

**¡Aviso importante!**  
En esta sección puedes ingresar solicitudes de permisos o autorizaciones, modificaciones y actualizaciones reportar obligaciones, presentar manifestaciones respecto de las visitas de verificación recibidas en sus instalaciones, realizar registros y trájes, así como modificaciones al parque vehicular. Si deseas consultar los oficios recibidos y promociones enviadas utilice la opción [Tablero Electrónico](#).

Paso 1: Elija una opción → Paso 2: Asunto → Paso 3: Solicitud → Paso 4: Empresa

Solicitud de permiso  
 Obligación  
 Solicitud de modificación  
 Autorización

Obligación  
 Solicitud de permiso  
 Otros trámites  
 Modificación de autorización

[Otras](#) [Cancelar](#) [Siguiente](#)

Menú lateral:

- Asistente
- Tablero electrónico
- Mis documentos
- Búsquedas
- Obras
- Expediente / Consulta
- Últimos edictos
- Alta de trájetos
- Oficinas
- Tablero de creación
- Controles volumétricos
- SABETAC
- Certificado de verificación
- Cambio de Contraseña

12. Completado el paso anterior, se despliega el menú de opciones en el apartado de asunto, y debe seleccionar la opción que diga "**Comprobante de pago de supervisión anual**" y dar clic en el recuadro de "**Siguiente**".

A + TRIDO + Asistente

## Asistente

**¡Aviso importante!**  
En esta sección puedes ingresar solicitudes de permisos o autorizaciones, modificaciones y actualizaciones reportar obligaciones, presentar manifestaciones respecto de las visitas de verificación recibidas en sus instalaciones, realizar registros y trájes, así como modificaciones al parque vehicular. Si deseas consultar los oficios recibidos y promociones enviadas utilice la opción [Tablero Electrónico](#).

Paso 1: Elija una opción → Paso 2: Asunto → Paso 3: Solicitud → Paso 4: Empresa

Asunto:

Seleccione...

pago de super

Comprobante de pago de supervisión anual

Menú lateral:

- Asistente
- Tablero electrónico
- Mis documentos
- Búsquedas
- Obras
- Expediente / Consulta
- Últimos edictos
- Alta de trájetos
- Oficinas
- Tablero de creación
- Controles volumétricos
- SABETAC
- Certificado de verificación
- Cambio de Contraseña

13. A continuación, seleccionará la "**Empresa**" y "**Permiso**" por el cual se generó la hoja de ayuda. Una vez seleccionados ambos campos, dar clic en el recuadro de "**Finalizar**".





Inicio > Asistente

## Asistente

### Aviso importante:

En esta sección podrá registrar actividades de permiso o autorizaciones, inspecciones y actualizaciones, revisar obligaciones, presentar manifestaciones respecto de las visitas de verificación recibidas en sus instalaciones, realizar registros y bajas, así como modificaciones al plan de servicio. Si deseas consultar tus órdenes recibidas y promulgaciones emitidas selecciona "Órdenes Electrónicas".

Paso 1  
Dirige una consulta

Paso 2  
Avances

Paso 3  
Solicitar

Paso 4  
Empresa

Empresa: [REDACTED]

Permiso: [REDACTED]

- [Asistencia](#)
- [Tareas electrónicas](#)
- [Mis solicitudes](#)
- [Avances](#)
- [Órdenes Electrónicas / Consulta](#)
- [Últimas actualizaciones](#)
- [Baja de titular](#)
- [Oficinas](#)
- [Tareas de res. ambiental](#)
- [Campañas voluntarias](#)
- [Sustancia](#)
- [Certificado de alta calidad](#)
- [Centro de Consulta](#)
- [Centro de Documentos](#)
- [Documentos Por Reclamo](#)

14. Finalmente, el sistema despliega un formulario prellenado. Debe corroborar sus datos y seleccionar el **año del pago** de supervisión anual que desea presentar y anexar en el apartado de “**Documentación requerida**” el **comprobante de pago y hoja de ayuda**. Una vez que ingrese estos documentos, debe dar clic en el recuadro de “**Guardar**” y por último debe “**Firmar y Enviar**”.

Inicio > Asistente > Obligación formulario electrónico

Llevar

## Formato de captura de pago de supervisión anual

### INSTRUCCIONES GENERALES

#### 1. Datos del permissionario\*

##### 1.1 Solicitante

Denominación o razón social del permissionario:

Número de permiso:

Seleccione una opción...

2016

2017

2018

2019

2020

2021

2022

2023

Seleccione una opción...

Inicio > Asistente > Obligación formulario electrónico

Llevar

## Formato de captura de pago de supervisión anual

### INSTRUCCIONES GENERALES

#### 1. Datos del permissionario\*

#### 2. Documentación requerida\*

Documento adjunto\*

Tipo de documento

\* Nombre original

\* Nombre en el sistema

No se encuentran resultados

Primer < > Último

\* Correo electrónico

Agregar documento +

Pág. 8 de 8



2025  
Año de  
La Mujer  
Indígena