



MANUAL DE APLICACIÓN PARA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA CIRCULAR SSPD -CREG 002 DE 2005

CONTENIDO

1.INTRODUCCION.....	2
2.INSTRUCCIONES GENERALES.....	2
2.1DÓNDE ACUDIR EN CASO DE QUE TENGA ALGUNA DIFICULTAD EN EL PROCESO DE ENVÍO.....	2
2.2 REVISE SU INFORMACIÓN ANTES DE ENVIARLA.....	2
3.GUÍA APLICACIÓN DE CAPTURA EN LÍNEA.....	2
3.1 INGRESO A LA APLICACIÓN EN LÍNEA.....	2
3.2 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA	4
3.2.1 PERSONAL POR CATEGORÍA DE EMPLEO CORPORATIVO.....	4
3.2.2 PERSONAL POR CATEGORÍA DE EMPLEO “ACTIVIDAD”	6
3.3 INFORMACIÓN TÉCNICA	8
3.3.1 DETALLE DE INTERRUPCIONES	8
3.3.2 DESCRIPCIÓN DE EVENTOS	9
3.4 INFORMACIÓN COMERCIAL	11
3.4.1 TARIFAS DE CONEXIÓN, RECONEXIÓN, REVISIÓN DE INSTALACIONES, REINSTALACION Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDIDA.....	11
3.4.2 INFORMACIÓN DE RECAUDO.....	15

1. INTRODUCCION

El presente manual, tiene como objetivo fundamental servir como herramienta de trabajo, que facilite y agilice la presentación de la información de los Formatos solicitados en la Circular SSPD -CREG 002 de 2005 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA TECNICA, COMERCIAL Y ADMINSTRATIVA de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica.

Los manuales detallados de cargue masivo y formularios, se encuentran disponibles en la pagina web.
www.sui.gov.co

2. INSTRUCCIONES GENERALES

Para que el proceso de diligenciamiento de la información al SUI no presente ningún inconveniente, por favor tenga en cuenta las siguientes instrucciones que con seguridad le van a garantizar un satisfactorio proceso de envío.

2.1 Dónde acudir en caso de que tenga alguna dificultad en el proceso de envío.

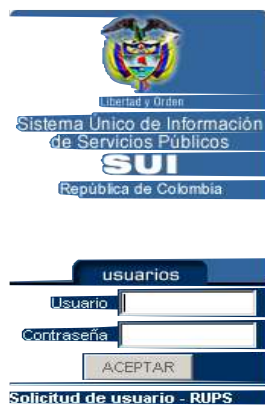
Señor usuario, si tiene alguna dificultad en el proceso de diligenciamiento y envío de información, por favor llame al número telefónico 6913005 extensión 2064 en Bogotá o escriba al buzón de correo electrónico sui@superservicios.gov.co en donde el equipo de soporte técnico del SUI lo atenderá.

2.2 Revise su información antes de enviarla.

El Artículo segundo de la resolución No. 000321 de 10 de febrero de 2003 de la Superintendencia de Servicios Públicos (la cual puede ser obtenida en el sitio www.sui.gov.co) estableció que la información reportada por las empresas prestadoras de servicios públicos al SUI se considerará oficial para todos los efectos previstos en la Ley. Las personas prestadoras sólo podrán solicitar modificaciones de la información reportada siempre que dirijan petición motivada a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a través del representante legal; la Superintendencia evaluará la petición y adoptará las decisiones a que haya lugar. En consideración a lo anteriormente expuesto, es de vital importancia que antes de reportar información al SUI se verifique que esta información es veraz y corresponde a la situación real del ente prestador de servicio público.

3. GUIA APLICACIÓN DE CAPTURA EN LINEA

3.1 Ingreso a la Aplicación en línea



La imagen muestra la interfaz de usuario de la aplicación web del SUI. En la parte superior, se encuentra el escudo de Colombia y el lema 'Libertad y Orden'. Debajo, se lee 'Sistema Unico de Información de Servicios Públicos SUI' y 'República de Colombia'. El formulario de login tiene un encabezado 'usuarios' y dos campos de entrada: 'Usuario' y 'Contraseña'. Debajo de estos campos hay un botón que dice 'ACEPTAR'. En la parte inferior del formulario, se indica 'Solicitud de usuario - RUPS'.

Para el ingreso es necesario ser un usuario autorizado por el sistema, para lo cual el prestador de servicios públicos deberá estar registrado en el Registro Unificado de Prestadores de Servicios Públicos – RUPS, conforme a la Resolución SSPD 0867 de 2004.

Una vez se encuentre registrado debe ingresar los datos de usuario y contraseña asignados, garantizando de esta manera el acceso a las aplicaciones de cargues de información al SUI.

Al ingresar los datos en los campos correspondientes y oprimir el botón **ACEPTAR**, el sistema llevará al usuario a la siguiente página:



The screenshot shows the SUI web application interface. The top navigation bar includes 'Archivo', 'Editar', 'Ver', 'Ir', 'Marcadores', 'Herramientas', 'Ventana', and 'Ayuda'. The main content area is divided into several sections: a left sidebar with 'servicios' and 'reportes' menus, a central 'normatividad SUI' section displaying regulatory updates, and a right sidebar with 'soporte SUI', 'diligenciador SUI', and 'validador SUI' sections. The user's profile is visible at the top, showing 'ELECTRIFICADORA DEL CARIBE S.A. E.S.P.-2249'.

El prestador debe seleccionar el servicio de **Energía**, donde encontrará los tópicos Comercial, Administrativo, Técnico y Financiero como se muestra a continuación:



This screenshot shows the SUI web application with the 'Energía' service selected in the left sidebar. The central 'normatividad SUI' section remains the same, displaying regulatory updates. The right sidebar shows the 'diligenciador SUI' and 'validador SUI' sections. The user's profile is still visible at the top.

3.2 Información Administrativa

3.2.1 Personal por Categoría de Empleo corporativo

El reporte de personal por Categoría de Empleo, incluye el personal total con los costos asociados y el detalle por actividad, en donde se reportará el factor que el prestador considere que aplica.

El prestador seleccionará el topico administrativo y luego escogerá la opcion formularios para encontrar la siguiente pantalla:

Obtención de Formularios para Reportar Información

EMPRESA:	EMPRESA DE PRUEBAS E.S.P.
SERVICIO:	Energia
TOPICO:	Administrativo-Financiero
Año	2004
Período	Anual
Obtener Formularios	

El prestador seleccionará el año de reporte deseado y el periodo anual. Para adquirir los formularios en los cuales ingresará la información hara click en el boton “Obtener Formularios”.

Diligenciamiento interactivo	Diligenciamiento al Plantilla e instructivo	Estado	Radicado
02. Personal por Categoría de Empleo Actividad Comercializacion	Leer Archivo Descargar	Pendiente	
03. Personal por Categoría de Empleo Actividad Generacion	Leer Archivo Descargar	Pendiente	
04. Personal por Categoría de Empleo Actividad Transmision	Leer Archivo Descargar	Pendiente	
05. Personal por Categoría de Empleo Actividad Distribucion	Leer Archivo Descargar	Pendiente	
06. Personal por Categoría de Empleo Servicio	Leer Archivo Descargar	Pendiente	

El prestador escogera el formato 6 Personal por Categoría de Empleo Servicio, digitando directamente sobre el titulo del formulario, para obtener el formulario que tiene la siguiente estructura:



Libertad y Orden

Sistema Unico de Información de Servicios Públicos S.U.I.

República de Colombia

Estructura de Personal	Numero de Personas	Valor en Pesos			
		Sueldo	Otros Pagos Servicios Personales	Prestaciones Legales	Prestaciones Extralegales
Total de Personal	Id28*	Id29*	Id30*	Id31*	Id32*
	0	0	0	0	0
Total Personal Nómina	Id33*	Id34*	Id35*	Id36*	Id37*
	0	0	0	0	0
Personal Directivo	Id38*	Id39*	Id40*	Id41*	Id42*
	0	0	0	0	0
Personal Administrativo	Id43*	Id44*	Id45*	Id46*	Id47*
	0	0	0	0	0
Personal Técnico - Operativo	Id48*	Id49*	Id50*	Id51*	Id52*
	0	0	0	0	0
Total Personal Temporal	Id53*	Id54*	Id55*	Id56*	Id57*
	0	0	0	0	0
Personal Directivo	Id58*	Id59*	Id60*	Id61*	Id62*
	0	0	0	0	0
Personal Administrativo	Id63*	Id64*	Id65*	Id66*	Id67*
	0	0	0	0	0
Personal Técnico - Operativo	Id68*	Id69*	Id70*	Id71*	Id72*
	0	0	0	0	0
Total Personal Contratistas	Id132*	Id133*	Id134*	Id135*	Id136*
	0	0	0	0	0
Personal Directivo	Id137*	Id138*	Id139*	Id140*	Id141*
	0	0	0	0	0
Personal Administrativo	Id142*	Id143*	Id144*	Id145*	Id146*
	0	0	0	0	0
Personal Técnico - Operativo	Id147*	Id148*	Id149*	Id150*	Id151*
	0	0	0	0	0
Vacantes	Id73*	Id74*	Id75*	Id76*	Id77*
	0	0	0	0	0
Personal Directivo	Id78*	Id79*	Id80*	Id81*	Id82*
	0	0	0	0	0
Personal Administrativo	Id83*	Id84*	Id85*	Id86*	Id87*
	0	0	0	0	0
Personal Técnico - Operativo	Id88*	Id89*	Id90*	Id91*	Id92*
	0	0	0	0	0
Total Categoría de Empleados	Id93*	Id94*	Id95*	Id96*	Id97*
	0	0	0	0	0
Empleados Públicos	Id98*	Id99*	Id100*	Id101*	Id102*
	0	0	0	0	0
Trabajadores Oficiales	Id103*	Id104*	Id105*	Id106*	Id107*
	0	0	0	0	0
Empleados Privados	Id108*	Id109*	Id110*	Id111*	Id112*
	0	0	0	0	0
Temporales - Contratistas	Id113*	Id114*	Id115*	Id116*	Id117*
	0	0	0	0	0
Personal Aprendiz	Id118*	Id119*	Id120*	Id121*	Id122*
	0	0	0	0	0
Personal Pensionado	Id123*	Id124*	Id125*	Id126*	Id127*
	0	0	0	0	0

Enviar a Diligenciados

Guardar

Validar Formulario

IMPORTANTE :

- El personal jubilado o pensionado no se tiene en cuenta para las validaciones que se efectúan en este formato
- El personal de contratistas que debe ser reportado es el vinculado directamente a la planta de personal. Para el caso de los prestadores que tienen personal contratado por outsourcing, la información será reportada por el global del contratista.
- La periodicidad de reporte de información será anual con fecha máxima de reporte el 15 de abril del año siguiente.
- Las reglas de validación son las siguientes:
 1. Total categoría de empleados = Personal de nómina + Personal Temporal+Personal contratista.
 $Id93 = Id33+Id53+Id132$.

Esto aplica para todos los campos de esta línea, es decir para sueldo, otros pagos servicios personales, prestaciones legales y prestaciones Extralegales.

$Id94 = Id34+Id54+Id133$

$Id95 = Id35+Id55+Id134$

$Id96 = Id36+Id56+Id135$

$Id97 = Id37+Id57+Id136$

2. Se realizan las validaciones lógicas, donde se verifica que el dato digitado sea una cadena numérica

3.2.2 Personal por Categoría de Empleo “Actividad”

Las empresas integradas verticalmente, reportarán un formulario donde consolidará la información para todo el servicio y un formato por cada actividad efectivamente realizada, en los cuales se debe reportar la asignación de recursos para cada una de ellas a través de un factor de asignación el cual debe ser posible verificar, que debe corresponder a un valor entero con dos (2) decimales. La suma de los factores de asignación por cada campo de los formularios por actividad debe ser 100. Es decir, a manera de ejemplo, los valores del campo “Número de Personas” de “Total Personal” de cada uno de los formularios por actividad debe sumar 100. Las actividades que el prestador no desarrolle deberán ser diligenciadas con ceros.

La estructura del formato para todas las actividades es la siguiente:



Sistema Unico de Información de Servicios Públicos S.U.I.

República de Colombia

Estructura de Personal	Número de Personas (Factor)	Sueldo (Factor)	Otros Pagos Servicios Personales (Factor)	Prestaciones Legales (Factor)	Prestaciones Extralegales (Factor)
Total de Personal					
Total Personal Nómina					
Personal Directivo	Id38*	Id39*	Id40*	Id41*	Id42*
Personal Administrativo	Id43*	Id44*	Id45*	Id46*	Id47*
Personal Técnico - Operativo	Id48*	Id49*	Id50*	Id51*	Id52*
Total Personal Temporal					
Personal Directivo	Id58*	Id59*	Id60*	Id61*	Id62*
Personal Administrativo	Id63*	Id64*	Id65*	Id66*	Id67*
Personal Técnico - Operativo	Id68*	Id69*	Id70*	Id71*	Id72*
Total Personal Contratistas					
Personal Directivo	Id137*	Id138*	Id139*	Id140*	Id141*
Personal Administrativo	Id142*	Id143*	Id144*	Id145*	Id146*
Personal Técnico - Operativo	Id147*	Id148*	Id149*	Id150*	Id151*
Vacantes					
Personal Directivo	Id78*	Id79*	Id80*	Id81*	Id82*
Personal Administrativo	Id83*	Id84*	Id85*	Id86*	Id87*
Personal Técnico - Operativo	Id88*	Id89*	Id90*	Id91*	Id92*
Total Categoría de Empleados					
Empleados Públicos	Id98*	Id99*	Id100*	Id101*	Id102*
Trabajadores Oficiales	Id103*	Id104*	Id105*	Id106*	Id107*
Empleados Privados	Id108*	Id109*	Id110*	Id111*	Id112*
Temporales - Contratistas	Id113*	Id114*	Id115*	Id116*	Id117*
Personal Aprendiz	Id118*	Id119*	Id120*	Id121*	Id122*
Personal Pensionado	Id123*	Id124*	Id125*	Id126*	Id127*

Enviar a Diligenciados	Guardar	Validar Formulario
------------------------	---------	--------------------

IMPORTANTE :

- El personal jubilado o pensionado no se diligencia para los formatos por actividades.

3.3 Información Técnica

3.3.1 Detalle de Interrupciones

Este formato debe ser reportado por el Operador de Red. Debe indicarse cada uno de los elementos en los cuales se presenta una interrupción de fuerza mayor o una exclusión. en el caso de presentarse una interrupción en un circuito radial, **que no tenga la posibilidad de transferir cargas**, no se deben incluir los transformadores afectados, debido a que la interrupción en el alimentador afecta directamente a los transformadores.

La información se deberá preparar en formato de valores delimitado por comas (Comma Separated Values -CSV) que cumple con las especificaciones dadas por el SUI, que contiene las siguientes columnas en el orden expuesto a continuación:

Tipo de Conexión	Código de la Conexión	Código del Evento	Fecha de inicio de la Interrupción	Hora Inicio de la Interrupción	Fecha finalización de la Interrupción	Hora finalización de la Interrupción
1	2	3	4	5	6	7

Donde:

1. **Tipo de Conexión:** P/T, donde P corresponde a Línea o Circuito Alimentador Primario y T corresponde a Transformador de Distribución, de acuerdo con las definiciones de la Circular Conjunta SSPD – CREG No. 002 de 2003.
2. **Código de la Conexión:** Corresponde al código del circuito o línea del transformador afectado y debe estar previamente incluido en el reporte de los formatos B1 ó B2 de la Circular Conjunta SSPD – CREG No. 002 de 2003.
3. **Código del Evento:** Código asignado por el Operador de Red a cada uno de los eventos de fuerza mayor o exclusión que ocurran en el mes. Deberá corresponder al utilizado en el formato T.2 para las descripciones. Debe corresponder a una cadena alfanumérica de hasta 25 caracteres.
4. **Fecha de inicio de la Interrupción:** Fecha, en formato dd-mm-aaaa, en que se presentó la interrupción declarada.

5. **Hora de Inicio de la Interrupción:** Hora, en formato HH:MM:SS, en que se presentó la interrupción declarada.
6. **Fecha finalización de la Interrupción:** Fecha, en formato dd-mm-aaaa, en que se superó la interrupción.
7. **Hora finalización de la Interrupción:** Hora, en formato HH:MM:SS, en que se superó la interrupción declarada.

IMPORTANTE:

- Para que pueda cargar este formato, es necesario haber cargado primero el formato T2. Descripción de Eventos.

3.3.2 Descripción de Eventos

FORMATO T2. Descripción de Eventos

Este formato consiste en un archivo tipo csv, que cumple con las especificaciones de los formatos de un archivo plano y que contiene las siguientes columnas y en el orden expuesto a continuación:

Código del Evento	Tipo de Evento	Descripción de la Interrupción	Justificación	Demanda No Atendida
1	2	3	4	5

Donde:

1. **Código del Evento:** Código asignado por el Operador de Red a cada uno de los eventos fuerza mayor o exclusión que ocurran en el mes. Deberá corresponder al utilizado en el formato T1. Debe corresponder a una cadena alfanumérica de hasta 25 caracteres.
2. **Tipo de Evento:** Corresponde al código del tipo de evento de acuerdo a la siguiente tabla:

Tipo de Evento	Código
Fuerza Mayor	FM
Por racionamiento de emergencia	RE
Programada del Sistema Eléctrico Nacional debida a insuficiencia en la generación nacional.	IG
Por otros eventos de generación y en el STN	OG
Indisponibilidades permitidas de Activos de Conexión al STN	AC
Por seguridad ciudadana y solicitadas por organismos de socorro o autoridades competentes	SC
Suspensiones o cortes por incumplimiento del Contrato de Servicios Públicos	IC
Programadas de activos del nivel 4 debidas a trabajos de expansión	ET
Menores a un (1) minuto	MM

Tabla 3. Tipo de Interrupciones

3. **Descripción del Evento:** Información registrada por el Operador de Red en su sistema de información de registro de eventos o en la Bitácora del Centro de Control o de la Subestación cuando las interrupciones sean en un circuito. Para eventos en transformadores de distribución, es la información registrada por el Operador de Red en el Servicio Telefónico o en las Oficinas de Atención al Usuario. Cadena alfanumérica de hasta 2000 caracteres.
4. **Justificación:** Explicación adicional que el Operador de Red considere necesaria para hacer claridad sobre el evento en especial en relación con origen del mismo y de las siglas o abreviaturas utilizadas en la descripción de la misma. En caso de no incluir alguna observación esta casilla debe estar vacía. Cadena alfanumérica de hasta 1000 caracteres.
5. **Demanda No Atendida:** La demanda No Atendida será calculada por el Operador de Red con la metodología que considere adecuada para estimar la energía en kWh, en la forma más aproximada posible, dejada de entregar por efectos de la interrupción.

En cualquier momento la Superintendencia de Servicios Públicos podrá auditar o solicitar el concepto del Auditores Externos de Gestión y Resultados en relación con el cumplimiento de condiciones de fuerza mayor, exclusiones y demás información reportada por el Operador de Red al Sistema Único de Información. En el caso de interrupciones por fuerza mayor, además deberá explicar individualmente el cumplimiento o no de las condiciones de irresistibilidad e imprevisibilidad.

Terminado el cargue de la información, el sistema generará un consolidado, el cual debe ser impreso, firmado por el representante legal de la empresa y cargado al SUI en formato TIFF o PDF, teniendo como fecha límite y periodicidad la del reporte de los formatos T1 y T2.

IMPORTANTE:

- La demanda no atendida será calculada por el OR, de acuerdo a la metodología que considere, arroje el calculo mas aproximado a la demanda de energía real dejada de atender.
- Se debe cargar primero el PDF, para poder Certificar la información. Si certifica primero, el PDF no puede ser ingresado.

3.4 Información Comercial

3.4.1 Tarifas de Conexión, Reconexión, Revisión de Instalaciones, Reinstalacion y Calibración de equipos de medida.

Este formato contendrá la información de las tarifas aplicadas por el comercializador para las actividades de Conexión, Reconexión y Revisión de Instalaciones, de acuerdo a las características técnicas que fueron tenidas en cuenta.

La información será reportada en un archivo tipo csv, que cumple con las especificaciones de los formatos de un archivo plano y que contiene las siguientes columnas y en el orden expuesto a continuación:

1 Actividad	2 Ubicación	3 Sector de Consumo	4 Tipo de Instalación	5 Nivel de Tensión	6 Tipo de Carga	7 Tipo de Medidor	8 Acometida	9 Descripción	10 Código DANE	11 Tarifa Aplicada	12 Observaciones
-------------	-------------	---------------------	-----------------------	--------------------	-----------------	-------------------	-------------	---------------	----------------	--------------------	------------------

Donde:

CODIGO DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDAD
1	Conexión
2	Reconexión
3	Revisión de Instalaciones

Tabla 4. Código de Actividad

1. **Actividad.** Campo obligatorio, el cual debe reportarse de acuerdo con la tabla 4, que hace relación a la actividad a la cual se va a reportar la tarifa.
2. **Ubicación. (R/U/C/N):** Campo obligatorio, que indica si la tarifa aplicada corresponde a un inmueble rural disperso (R), urbano (U) o centro poblado (C)¹. , No discrimina (N). Se consideran Urbanos, aquellos inmuebles localizados en la Cabecera Municipal².
3. **Sector de Consumo.** Campo obligatorio que corresponde a la clasificación del tipo de usuario según el sector de consumo así:

CODIGO	SECTOR DE CONSUMO
1	Bajo-bajo
2	Bajo
3	Medio-Bajo
4	Medio
5	Medio-Alto
6	Alto
I	Industrial
C	Comercial
O	Oficial
P	Provisional
EA	Especial Asistencial
EE	Especial Educativo
AC	Áreas Comunes
N	No Discrimina

Tabla 5. Sector de Consumo

4. **Tipo de Instalación.** Se refiere al tipo de instalación que posee el usuario. Campo obligatorio que debe reportarse de acuerdo con la tabla 6. En caso de seleccionar otras, debe especificarse en observaciones.

¹ Centro Poblado (C) es un área con características urbanas, ubicada en el espacio rural del municipio, conformado por 20 o más viviendas contiguas o adosadas entre sí. Este concepto para fines censales agrupa los caseríos, corregimientos municipales e inspecciones de policía.

² Cabecera Municipal, es el área geográfica que está definida por un perímetro urbano, cuyos límites se establecen por acuerdos del Concejo Municipal. Corresponde al lugar en donde se ubica la sede administrativa de un municipio. (División Político-administrativa de Colombia - Divipola DANE)

CODIGO	DESCRIPCION
1	Empotrada
2	Superpuesta
3	Pilar
4	Subterránea
5	Otras
6	No Discrimina

Tabla 6. Tipo de Instalación

5. **Nivel de Tensión.** Campo obligatorio que hace referencia a los niveles de tensión al cual se aplica la tarifa de acuerdo a la siguiente tabla:

CODIGO	DESCRIPCION
1	Nivel de Tensión I
2	Nivel de Tensión II
3	Nivel de Tensión III
4	Nivel de Tensión IV
5	No Discrimina

Tabla 7. Nivel de Tensión

6. **Tipo de Carga.** Campo obligatorio que hace referencia al tipo de carga a la cual aplica la tarifa de acuerdo con la tabla 8.

CODIGO	DESCRIPCION
1	Monofásica
2	Bifásica
3	Trifásica
4	No Discrimina

Tabla 8. Tipo de Carga

7. **Tipo de Medidor.** Campo obligatorio que corresponde a las características físicas del medidor sobre el cual se aplica la tarifa, de acuerdo con la tabla 9. En caso de seleccionar la opción otro, debe especificarse en observaciones.

CODIGO	DESCRIPCION
1	Monofásico Bifilar
2	Monofásico Trifilar
3	Trifásico Tetrafilar 20-80A
4	Trifásico Tetrafilar 40-160A
5	Medidor Monofásico Electrónico con registrador ciclo métrico
6	Medidor Electrónico clase 2
7	Medidor Electrónico con perfil de carga clase 2 con MODEN
8	Medidor Electrónico clase 0.5
9	Medidor Electrónico clase 1.0
10	Otro

Tabla 9. Tipo de Medidor

8. **Acometida.** Campo obligatorio, en el cual debe reportarse el calibre y número de conductores de la acometida utilizada, a la cual se aplica la tarifa, de acuerdo con la siguiente tabla. En caso de seleccionar la opción otro, debe especificarse en observaciones.

CODIGO	DESCRIPCION
1	2x8
2	2x6
3	2x4
4	2x8+1x8
5	2x6 + 1x8
6	2x6 + 1x6
7	3x8+1x10
8	3x4+1x6
9	3x1/0
10	3x2/0
11	Otro
12	No Discrimina

Tabla 10. Acometida

9. **Descripción.** Campo obligatorio, que contiene la definición técnica que permita diferenciar plenamente la tarifa reportada respecto de otra existente.

Cadena alfanumérica de máximo 500 caracteres

10. **Código DANE.** Descripción del lugar en el que aplica la tarifa. Corresponde a la codificación dada por el DANE a la división político-administrativa de Colombia, con la siguiente estructura: DDMMCCC, donde "DD" es el código del departamento, "MMM" corresponde al código del municipio y "CCC" corresponde al centro poblado. Para los casos en que no aplique el centro poblacional se debe diligenciar 000. Si la tarifa aplica para todos los municipios en el cual el prestador tiene cobertura, deberá diligenciar el campo con la palabra "TODOS"

11. **Tarifa Aplica.** Corresponde al valor en pesos de la tarifa aplicada.

12. **Observaciones.** Debe reportarse información complementaria para aquellos ítems, en los cuales se ha seleccionada la opción de otros. También podrá reportarse toda la información adicional que considere el prestador de servicios. Este campo corresponde a una cadena alfanumérica de máximo 1000 caracteres

IMPORTANTE :

- El prestador cargará la información obligatoriamente una vez al año.
- En el evento de presentarse cambio en la tarifa aplicada, deberá reportar la información utilizando la opción **"Creacion Cargue Periódico"**
- Si la empresa va a utilizar la opción "todos" del lugar de aplicación (campo 10= utilice el código dane del depto y RELLENE con ceros). Ejemplo, Para todo el departamento de Antioquia quedaría 05000000 Antioquia

3.4.2 Información de Recaudo

Este formato contendrá la información de cuentas de recaudo de los prestadores del servicio de energía eléctrica y se reporta al SUI por medio de un formulario Web, la cual tiene la siguiente estructura:

Código	Descripción	Facturación	Recaudo
1	2	3	4

Donde:

1. **Código:** Corresponde a los códigos de la Resolución 20051300002395 del 14 de febrero de 2005 del Anexo B, Tabla 1 Informe de Cuentas por Cobrar. La estructura del formato no corresponde a la codificación del catálogo de cuentas del plan de contabilidad para entes prestadores de servicios públicos domiciliarios. El diligenciamiento de este campo es obligatorio aún cuando para algún código no exista valor, en este caso se reportará vacío en la variable facturación. Este valor tiene como máximo diez caracteres numéricos.

CODIGO	DESCRIPCION
Actividad No. 1 GENERACION	
1100101	Contratos bilaterales empresas del sector
1100102	Contratos bilaterales usuarios no regulados
1100103	Bolsa de energía
1100104	Otros
Actividad No. 2 TRANSMISION	
1100201	Ingreso Regulado
1100202	Cargos por conexión
1100203	Otros
Actividad No. 3 OPERADOR DE RED	
1100301	Cargos por uso de usuarios regulados
1100302	Cargos por uso de usuarios no regulados
1100303	Ingreso regulado
1100304	Otros
Actividad No. 4 COMERCIALIZACION	
1100401	Residencial estrato 1
1100402	Residencial estrato 2
1100403	Residencial estrato 3
1100404	Residencial estrato 4
1100405	Residencial estrato 5
1100406	Residencial estrato 6
1100407	Usuarios subnormales
1100408	Comercial
1100409	Industrial
1100410	Oficial
1100411	Alumbrado público
1100412	Empresas del sector
1100413	Usuarios no regulados
1100414	Otros

Tabla 11. Información de recaudo.

- Descripción.** Corresponde a la descripción de la cuenta que se está reportando, conforme a la Tabla 11. Para el caso de las cuentas reportadas como "otros" se debe presentar una descripción de este rubro dependiendo de los conceptos incluidos.
- Facturación (\$).** Identifica el valor total facturado durante el período que se reporta, de acuerdo con las clasificaciones de la Tabla 11. Los valores a reportar se deben informar en pesos colombianos, con dos (2) decimales.
- Recaudo (\$).** Identifica el valor recibido por el concepto respectivo durante el período que se reporta. Los valores a reportar se deben informar en pesos colombianos, con dos (2) decimales

IMPORTANTE:

- En cuanto a los conceptos de la actividad de comercialización debe tenerse en cuenta que corresponde a la facturación por consumo de energía eléctrica afectado por subsidios, contribuciones, o descuento por recursos del Fondo Especial de Energía Social FOES. Es decir corresponde al valor facturado que tiene que pagar directamente el usuario o suscriptor al prestador por consumo de energía.



- En cuanto a los cargos por uso se debe incluir lo facturado y recaudado a la misma empresa que reporta la información en su calidad de Operador de Red.
- La información que se reporta para usuarios no regulados debe también estar incluida la información reportada para cada tipo de usuario que además sea no regulado, es decir, si un usuario es comercial y además es no regulado