



Superservicios
Superintendencia de Servicios
Públicos Domiciliarios

Taller de Cargue

Sistema Único de Información – SUI

Energía Eléctrica - ZNI



Superintendencia Delegada de Energía y Gas Combustible
Bogotá, D.C., 5 de Octubre de 2017

CO-F-006 V.2



DNP Departamento
Nacional
de Planeación



Objetivos

- Describir y explicar los mecanismos de recolección de información Fabrica de formularios y Cargue Masivo.
- Orientar a los prestadores en el cargue de información a través del Sistema Único de Información SUI.



¿Qué es SUI ?

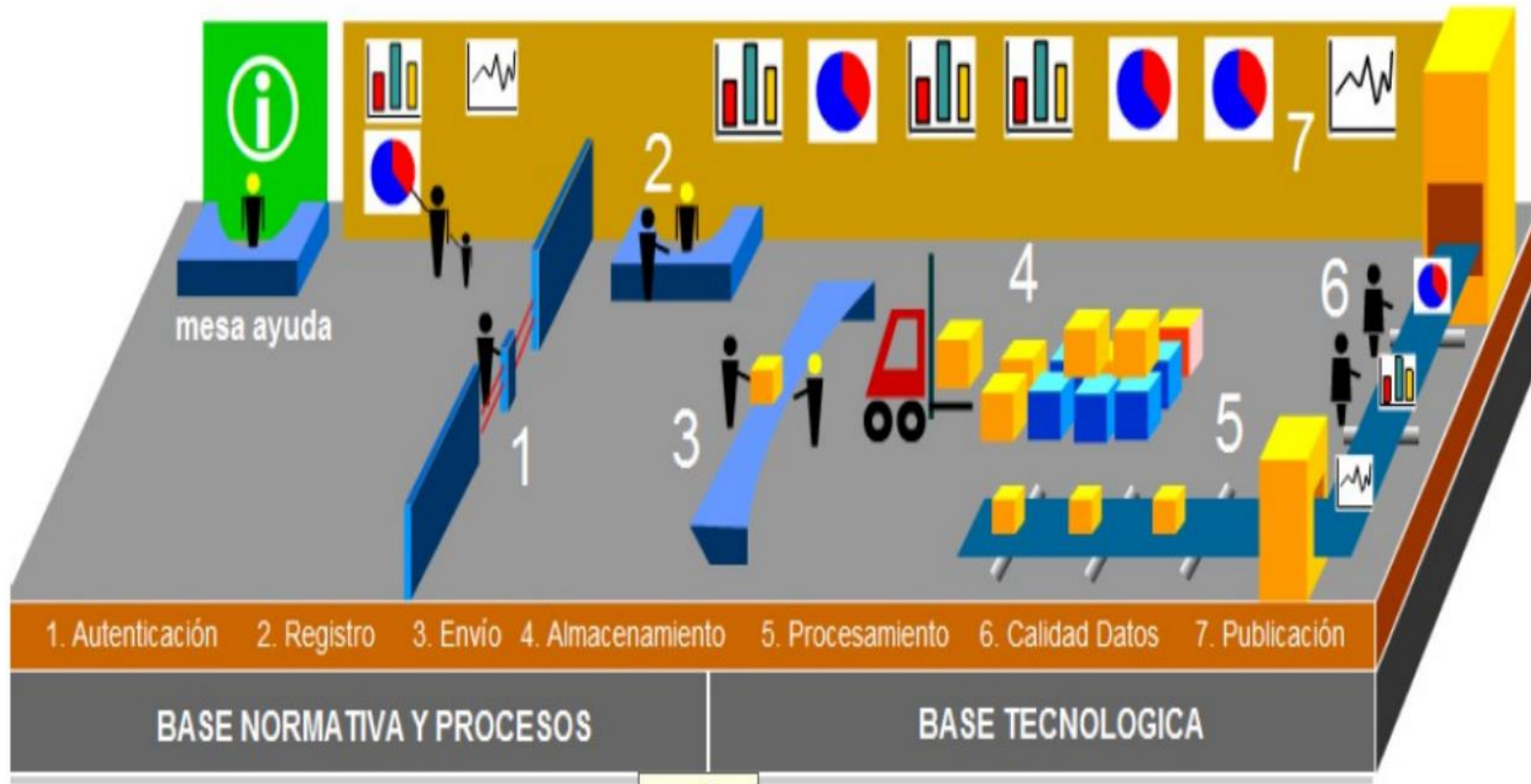


Es el sistema de información oficial de servicios públicos en Colombia que fue creado con el fin de eliminar la asimetría en el reporte de la información y estandarizar los requerimientos de información por parte de las entidades estatales. Fue creado de acuerdo con la Ley 689 de 2001.

Objetivo general

Garantizar la consecución de datos completos, confiables y oportunos que faciliten la definición de políticas relacionadas con los servicios públicos domiciliarios y el desarrollo adecuado de las funciones de planeación, regulación, vigilancia y control de los mismos

EL SUI EN FUNCIONAMIENTO



1. Autenticación 2. Registro
6. Calidad de Datos 7. Publicación

3. Envío 4. Almacenamiento 5. Procesamiento

Mecanismos de Cargue

Fabrica de Formularios:

Éste mecanismo de cargue sugiere un ingreso de datos on line y de poco volumen



Fabrica de formularios

1. Debes ingresar al SUI
www.sui.gov.co con usuario y
contraseña



The screenshot shows the login interface for the SUI system. At the top, there is a navigation bar with the SUI logo and the text 'SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS'. To the right of the logo are icons for mail, a person, a person with a plus sign, and a graduation cap. A button labeled 'Ingreso usuarios >' is also present. The main content area is titled 'Ingreso para usuarios registrados' and contains two input fields: 'Usuario' with the text 'PRUEBAS10_PRUEBAS10' and 'Contraseña' with masked characters. A blue 'INGRESAR' button is located at the bottom right of the form.



The screenshot shows the SUI menu with several items highlighted by red boxes and arrows pointing to explanatory text:

- Energía** (highlighted in a blue box) with an arrow pointing to the text: **Seleccionar el servicio de Energía**
- Administrativo.En** (highlighted in a red box) with an arrow pointing to the text: **Se ingresa por cualquiera de los topics de cargue: Administrativo, Comercial, Técnico o Financiero**
- Comercial.En** (highlighted in a red box) with an arrow pointing to the same text as above.
- Fabrica de formularios** (highlighted in a red box) with an arrow pointing to the text: **Se accede a la opción Fabrica de Formularios**

Fabrica de formularios

La vista de la fábrica de formularios es la siguiente:

Fábrica de Formularios

Obtención de Formularios para Reportar Información

EMPRESA: EMPRESA DE PRUEBAS E.S.P.
SERVICIO: Energia
TOPICO: Comercial

Año: 2016
Período: Trimestre 1

[Obtener Formularios](#)

Seleccione el año al que corresponde el reporte de información.

Seleccione la periodicidad de reporte de información: que puede ser Mensual, Bimestral, Trimestral, Semestral, Anual.

Con el botón "Obtener Formularios" aparecerá el listado de formularios pertenecientes al servicio, tópico, año y periodicidad seleccionados

La pantalla desplegará los formularios que se encuentran pendientes de diligenciamiento y los que ya se encuentran radicados.

Diligenciamiento interactivo	Diligenciamiento al	Plantilla e instructivo	Estado	Radicado
01. Registro Municipios con Estructura Tarifaria			Radicado	201709142017064743
C3 - Tarifas Aplicadas_99001PUERTO CARRENO	Leer Archivo	Descargar	Pendiente	
C4 - Informacion Tarifas Maximias Calculadas_99001PUERTO CARRENO	Leer Archivo	Descargar	Pendiente	

Para abrir el formulario se debe dar clic sobre el nombre del mismo

El Formulario en el SUI tiene la siguiente estructura:

ENE_C_349615	C3 - Tarifas Aplicadas_99001PUERTO CARRENO		
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE			
01-01-2016	31-03-2016		
EMPRESA :	EMPRESA DE PRUEBAS E.S.P.		
DILIGENCIADO POR:			
NOMBRES:	EMPRESA DE PRUEBAS E.S.P.		
APELLIDOS:	Apellido		
CEDULA:			
DEPENDENCIA:			
TELEFONO:	(571)		
VICHADA	PUERTO CARRENO		
Tarifas Aplicadas - menores al CS			
Estratos	01-ENERO	02-FEBRERO	03-MARZO
Estrato 1 - menores al CS	Id1000* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1001* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1002* Valor \$Col - (Maximo 9 D
Estrato 2 - menores al CS	Id1003* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1004* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1005* Valor \$Col - (Maximo 9 D
Estrato 3 - menores al CS	Id1006* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1007* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1008* Valor \$Col - (Maximo 9 D
Estrato 4 - menores al CS	Id1009* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1010* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1011* Valor \$Col - (Maximo 9 D
Estrato 5 - menores al CS	Id1012* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1013* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1014* Valor \$Col - (Maximo 9 D
Estrato 6 - menores al CS	Id1015* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1016* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1017* Valor \$Col - (Maximo 9 D
Oficial - menores al CS	Id1018* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1019* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1020* Valor \$Col - (Maximo 9 D
Comercial e Industrial - menores al CS	Id1021* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1022* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1023* Valor \$Col - (Maximo 9 D
Costo de Prestacion del Servicio	Id1024* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1025* Valor \$Col - (Maximo 9 D	Id1026* Valor \$Col - (Maximo 9 D
<input type="button" value="Enviar a Diligenciados"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Validar Formulario"/>			

información a diligenciar

Si el proceso de validación del formulario es satisfactorio se habilitará el botón **Enviar a Diligenciados**. La opción se habilita únicamente cuando valida el Formulario. Una vez enviado no podrá modificar la información de un campo específico, el procedimiento será borrar la información del formulario y diligenciarlo en su totalidad.

Esta opción permite descargar una plantilla XML en el equipo en caso de requerir guardar la información al suspender el diligenciamiento del formulario.

Se utiliza una vez el formulario se encuentre totalmente diligenciado. Recuerde revisar los datos antes de enviarlos y si lo requiere realice las modificaciones cuantas veces lo necesite. Si ocurren errores en la validación el sistema desplegará un mensaje informando los campos donde se presentó el error, adicionalmente, en color rojo se identificarán los campos donde se ha presentado el error, realice el proceso de corrección a que haya lugar.

Fabrica de formularios

Una vez diligenciados todos los datos y enviado a diligenciados el formulario aparece una ventana con las siguientes características:

EL INGRESO DE LA INFORMACIÓN FUE EXITOSO

La información ha sido enviada a la bandeja de diligenciados

CONTINUAR

Al escoger la opción "Continuar" el formulario cambia de estado a "ENVIADO"

Diligenciamiento interactivo	Diligenciamiento al	Plantilla e instructivo	Estado	Radicado
01. Registro Municipios con Estructura Tarifaria			Radicado	201709142017064743
C3 - Tarifas Aplicadas_99001PUERTO CARRENO			Enviado	
C4 - Informacion Tarifas Maximas Calculadas_99001PUERTO CARRENO	Leer Archivo	Descargar	Pendiente	

El siguiente paso es ingresar a esta opción



SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN
DE SERVICIOS PÚBLICOS SUI
República de Colombia

EMPRESA:EMPRESA DE PRUEBAS E.S.P.

NIT:{company.nit}

USUARIO:PRUEBAS10_PRUEBAS10

Servicio:Energia

Formulario:C3 - Tarifas Aplicadas_99001PUERTO
CARRENO

Enviado

Nº FORMULARIO:4108237

FECHA ENVIO:2017-09-26
14:54:13.0

DEPARTAMENTO	DANE_NOM_MPIO	ESTRATO	MES	VALOR
VICHADA	PUERTO CARRENO	Estrato 1	Febrero	300
VICHADA	PUERTO CARRENO	Estrato 2	Enero	350
VICHADA	PUERTO CARRENO	Estrato 3	Febrero	322
VICHADA	PUERTO CARRENO	Estrato 5	Marzo	768
VICHADA	PUERTO CARRENO	Estrato 6	Enero	700

CERTIFICAR

Si está seguro de la información de clic sobre el botón Radicar, el sistema le hará una pregunta de verificación y si contesta Si de manera automática le asignará el número de radicado, con el cual se confirma el ingreso de la información a la base de datos de la Superintendencia.



BORRAR

Revise que la información que se muestra por pantalla es la correcta, si encuentra inconsistencias proceda a borrar y a diligenciar su totalidad el formulario.

Diligenciamiento interactivo	Diligenciamiento al	Plantilla e instructivo	Estado	Radicado
01. Registro Municipios con Estructura Tarifaria			Radicado	201709142017064743

El proceso culmina cuando el formulario queda en estado Radicado

Cargue Masivo

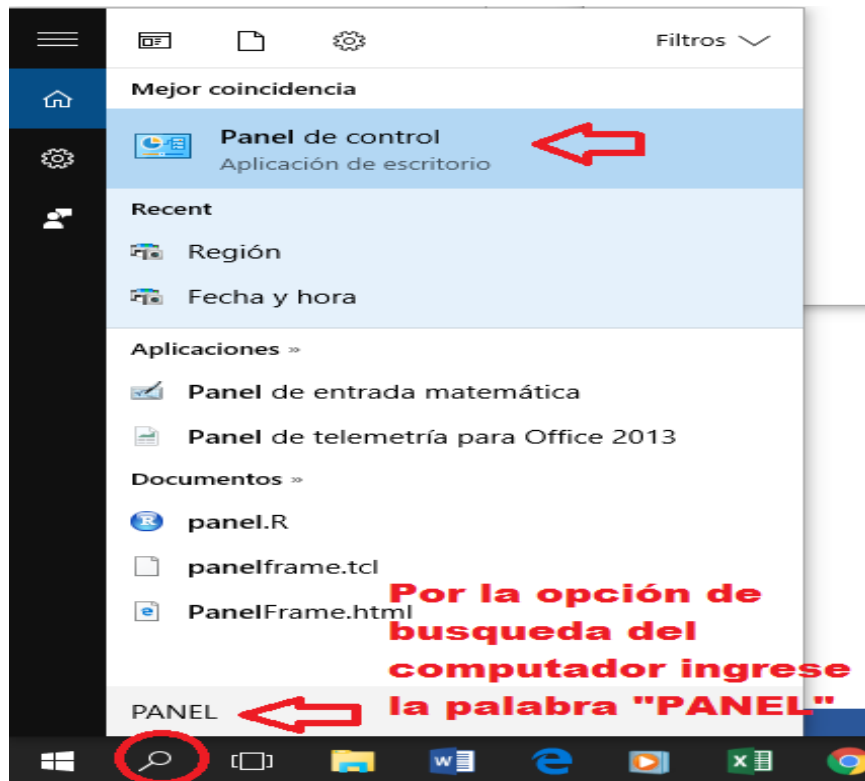
Definición:

Éste mecanismo se utiliza para cargar grandes volúmenes de información, el cual requiere una preparación previa y específica.

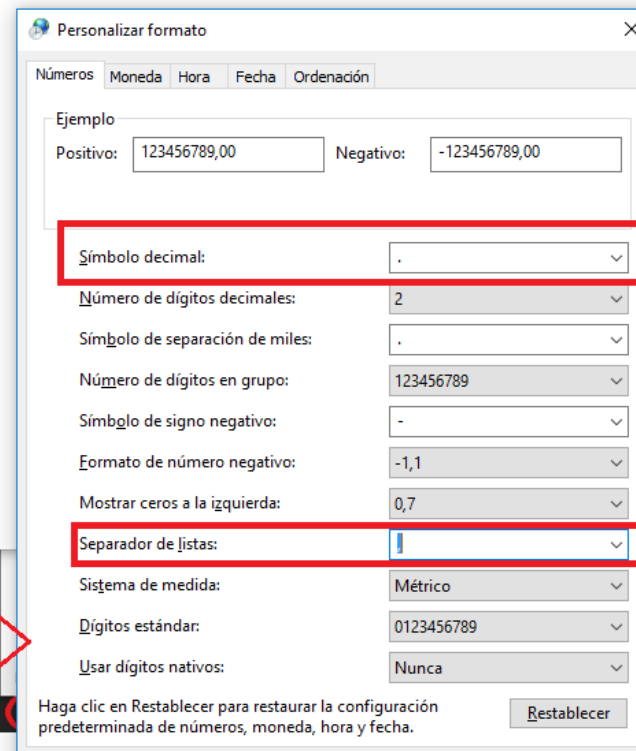
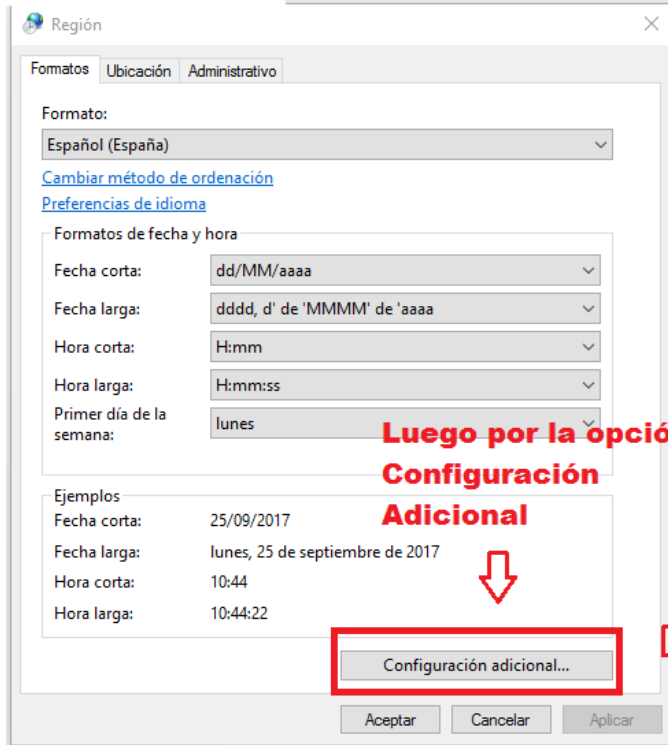
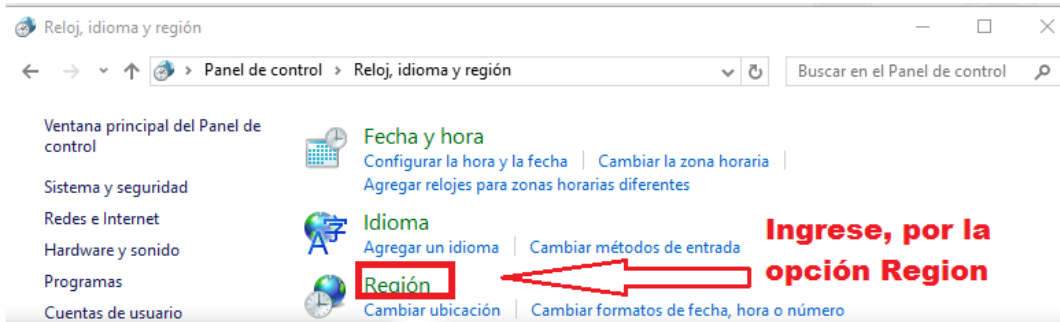


Cómo se hace?

1. Configuración Regional: Antes de comenzar es importante asegurarse que el equipo en el cual se está trabajando el archivo en Excel, tenga una configuración regional en la cual se indique que el separador de listas (valores) sea la coma (,); que el separador de decimales el punto (.) y que no tenga separador de miles de pesos; sistema de medida métrico, número de decimales.



Cargue Masivo



Cargue Masivo

2. Creación y diligenciamiento del archivo a cargar: Cada formato a cargar en el SUI tiene una resolución o circular que lo establece, describiendo el número de columnas, el orden de las columnas y el tipo de dato que se debe ingresar en cada una de las columnas:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	NIU	CODIGO LOCALIDAD	UBICACIÓN	TIPO CONEXIÓN	CODIGO CONEXIÓN	DIRECCIÓN	ID FACTURA	FECHA DE EXPEDICION DE LA FACTURA	FECHA INICIO DE PERIODO DE FACTURACION	DIAS FACTURADOS	ESTRATO / SECTOR	TENSION (Kv)	TIPO DE FACTURA	TIPO DE LECTURA	CONSUMO (kWh)	FACTURACION POR CONSUMO (\$)
1																
2	23854	73001001	R	T	2354A	CLL 19 3 1	96852	01-02-2017			31	1				
3	56565	73001001	R	T	2355a	CLL 19 3 1	96853	01-02-2017			31	2				
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																

Diligenciar en un archivo excel los datos establecidos por la norma "Circular o Resolución"

La norma indica el orden y cantidad de columnas, para que la empresa diligencie las filas así como tambien

la forma en que se debe ingresar, para dar un ejemplo podemos ver el campo 3 "Ubicación" el cual pide ingresar "R" para el caso que la factura corresponda a un inmueble ubicado en

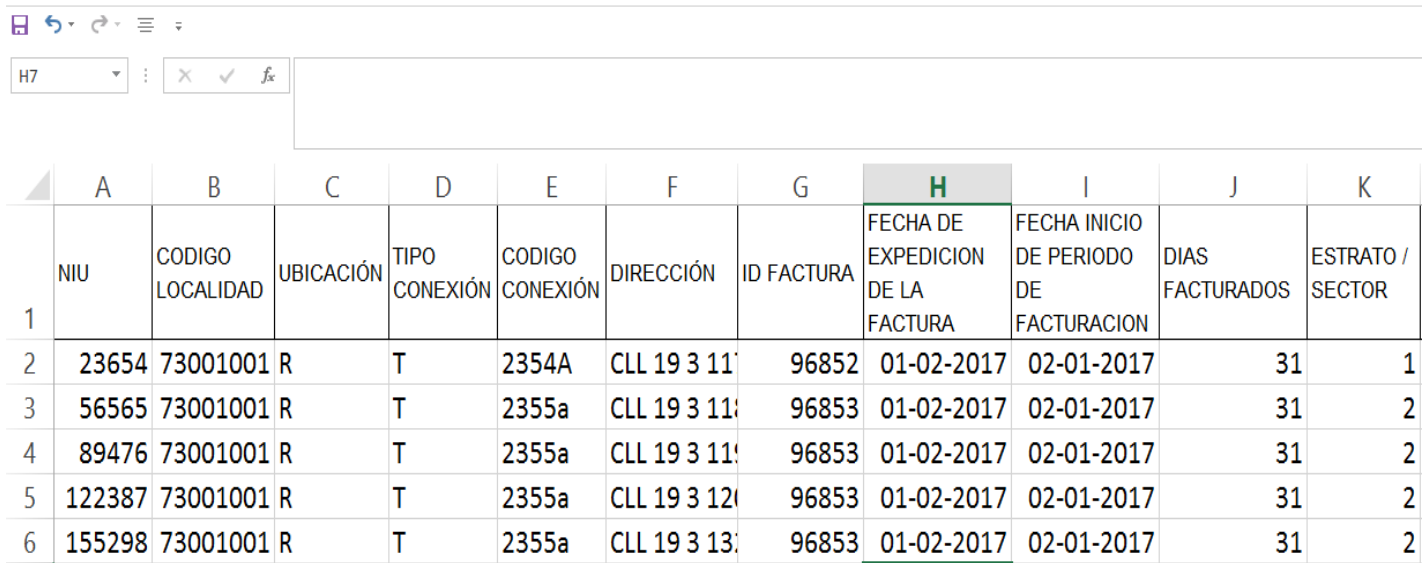
la zona rural

- 1. NIU:** Número de Identificación del Usuario o Suscriptor. Se refiere al número que el Operador de Red ha asignado a cada uno de los usuarios conectados a su sistema.
- 2. Código Localidad:** Corresponde a división político administrativa de Colombia con la siguiente estructura DMMCCC + consecutivo del código asignado SSPD. Donde DD es el código del Departamento, MMM corresponde al código Municipio, CCC corresponde al código del Centro Poblado. Si la localidad no se encuentra en la codificación DANE se registra el campo de la Cabecera Municipal. Además de LLLL, consecutivo asignado por la SSPD
- 3. Ubicación:** Indica si la factura reportada corresponde a un inmueble rural disperso (R), urbano (U) o centro poblado (C). Se consideran Urbanos, aquellos inmuebles localizados en la Cabecera Municipal. Centro Poblado (C) es un área con características urbanas, ubicada en el espacio rural del municipio, conformado por 20 o más viviendas contiguas



Cargue Masivo

Diligencie toda la información de la empresa en el archivo Excel:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	NIU	CODIGO LOCALIDAD	UBICACIÓN	TIPO CONEXIÓN	CODIGO CONEXIÓN	DIRECCIÓN	ID FACTURA	FECHA DE EXPEDICION DE LA FACTURA	FECHA INICIO DE PERIODO DE FACTURACION	DIAS FACTURADOS	ESTRATO / SECTOR
1											
2	23654	73001001	R	T	2354A	CLL 19 3 11	96852	01-02-2017	02-01-2017	31	1
3	56565	73001001	R	T	2355a	CLL 19 3 11	96853	01-02-2017	02-01-2017	31	2
4	89476	73001001	R	T	2355a	CLL 19 3 11	96853	01-02-2017	02-01-2017	31	2
5	122387	73001001	R	T	2355a	CLL 19 3 12	96853	01-02-2017	02-01-2017	31	2
6	155298	73001001	R	T	2355a	CLL 19 3 13	96853	01-02-2017	02-01-2017	31	2

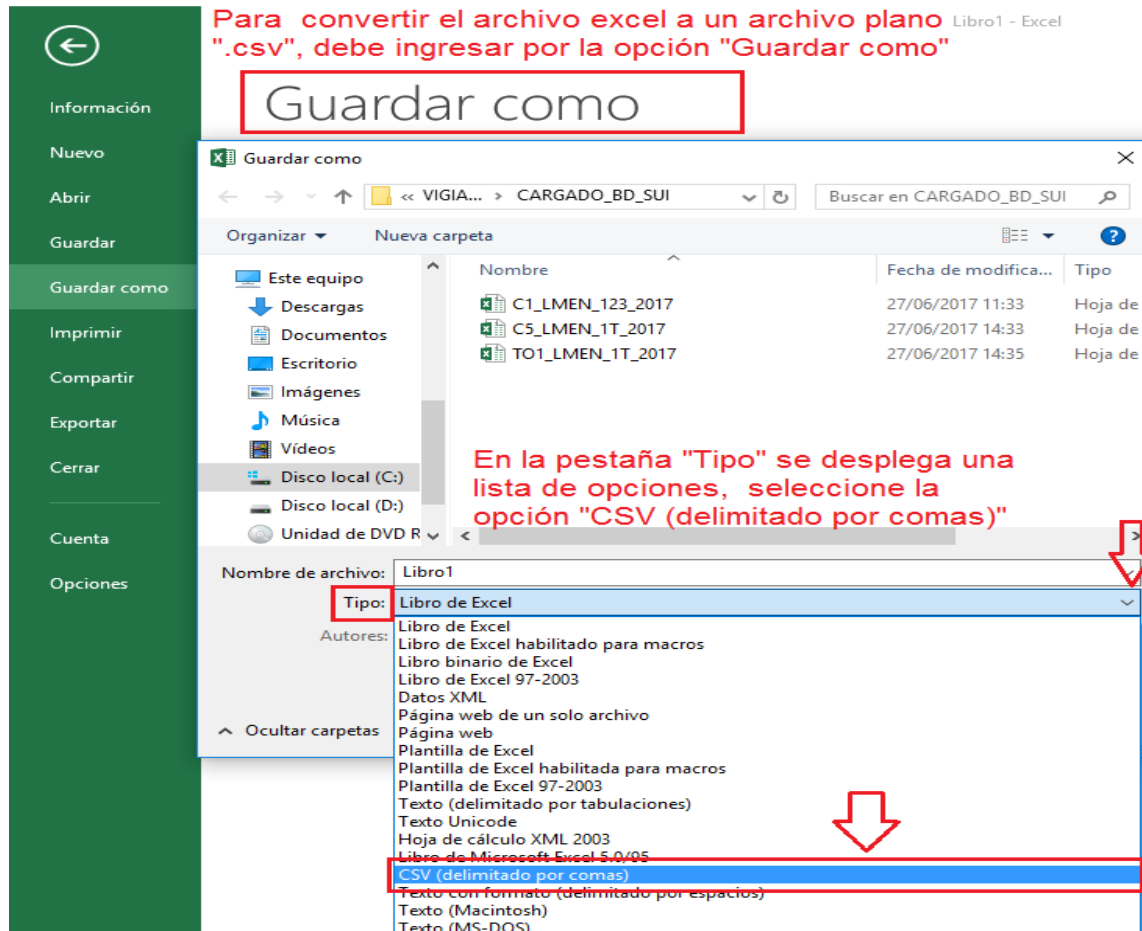
Cargue Masivo

Paso siguiente: Convertir el archivo Excel en un archivo plano:

Para convertir el archivo excel a un archivo plano ".csv", debe ingresar por la opción "Guardar como" Libro1 - Excel

Guardar como

En la pestaña "Tipo" se despliega una lista de opciones, seleccione la opción "CSV (delimitado por comas)"



Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
C1_LMEN_123_2017	27/06/2017 11:33	Hoja de c...
C5_LMEN_1T_2017	27/06/2017 14:33	Hoja de c...
TO1_LMEN_1T_2017	27/06/2017 14:35	Hoja de c...

Nombre de archivo: Libro1

Tipo: Libro de Excel

- Libro de Excel
- Libro de Excel habilitado para macros
- Libro binario de Excel
- Libro de Excel 97-2003
- Datos XML
- Página web de un solo archivo
- Página web
- Plantilla de Excel
- Plantilla de Excel habilitada para macros
- Plantilla de Excel 97-2003
- Texto (delimitado por tabulaciones)
- Texto Unicode
- Hoja de cálculo XML 2003
- Libro de Microsoft Excel 5.0/95
- CSV (delimitado por comas)**
- Texto con formato (delimitado por espacios)
- Texto (Macintosh)
- Texto (MS-DOS)

Cargue Masivo

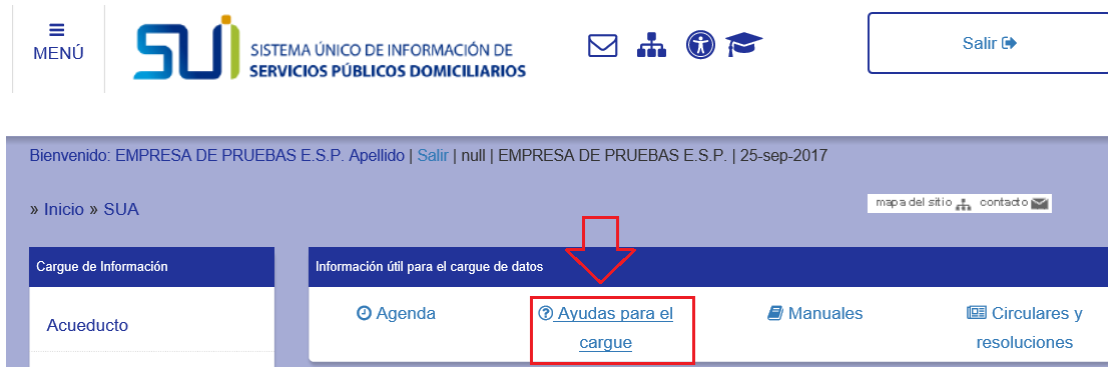
3. Descarga e instalación del Validador SUI y validación del archivo plano: La Superintendencia desarrollo un programa llamado “Validador” que permite verificar que la información enviada cumpla con los requerimientos y normas dictadas por la ley, optimizando el proceso de recolección de información. Para instalarlo en su computador debe seguir los siguientes pasos:

a) Ingresar a la página del SUI con el usuario y contraseña



The screenshot shows the login interface of the SUI (Sistema Único de Información de Servicios Públicos Domiciliarios). At the top, there is a navigation bar with the SUI logo, the text 'SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS', and several icons (mail, people, person with a plus sign, graduation cap). A 'MENÚ' icon is on the left, and an 'Ingreso usuarios >' button is on the right. The main content area is titled 'Ingreso para usuarios registrados'. It contains two input fields: 'Usuario' with the value 'PRUEBAS10_PRUEBAS10' and 'Contraseña' with masked characters '*****'. An 'INGRESAR' button is located at the bottom right of the form.

b) Seleccione la opción “Ayudas para el cargue”



The screenshot shows the user dashboard after login. The top navigation bar includes a 'MENÚ' icon, the SUI logo, the text 'SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS', and icons for mail, people, person with a plus sign, and graduation cap. A 'Salir <=>' button is on the right. Below the navigation bar, a welcome message reads: 'Bienvenido: EMPRESA DE PRUEBAS E.S.P. Apellido | Salir | null | EMPRESA DE PRUEBAS E.S.P. | 25-sep-2017'. There is a breadcrumb trail '» Inicio » SUA' and a 'mapa del sitio' link. The main content area is divided into two columns. The left column has a 'Cargue de Información' header and an 'Acueducto' item. The right column has a header 'Información útil para el cargue de datos' and four links: 'Agenda', 'Ayudas para el cargue' (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it), 'Manuales', and 'Circulares y resoluciones'.

Cargue Masivo

c) A continuación se desplegará el listado de validadores existentes en el SUI, debe seleccionar y descargar solo aquellos que se mencionen en esta Guía:

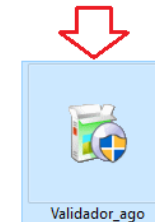


d) Inicie el proceso de descarga haciendo clic en el ícono correspondiente al Validador Completo. Al efectuar esta acción el sistema solicita guardar o ejecutar los instaladores. Se recomienda guardar los archivos de instalación en una ubicación específica

**De Click en el boton de
descarga**



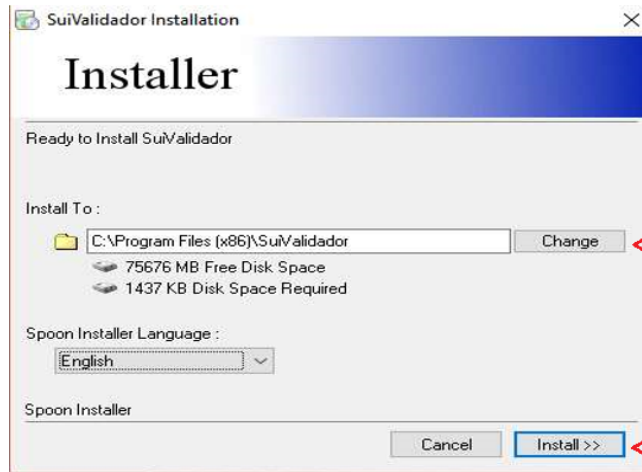
**Doble click sobre el
archivo descargado**



e) Una vez descargado el archivo se debe dar doble click para permitir la instalación

Cargue Masivo

f) El programa abre una ventana de dialogo que permite escoger la ubicación donde quedara almacenado el programa



Esta sección permite escoger la ubicación donde quedara almacenado el programa

oprimiendo el boton instalar se ejecutara el programa

g) A continuación, se mostrará la ventana para la instalación de los componentes Java denominados 'Java Runtime Environment', acepte las condiciones de la licencia.



¡IMPORTANTE! Si el equipo ya tiene instalados los componentes Java preguntara si desea desinstalarlo, escoja <Cancelar> de lo contrario se desinstalarán los componentes Java y no podrá utilizar el validador.

Cargue Masivo

h) Continúe el proceso de instalación seleccionando la opción 'Típica' y presione el botón < S i g u i e n t e >.



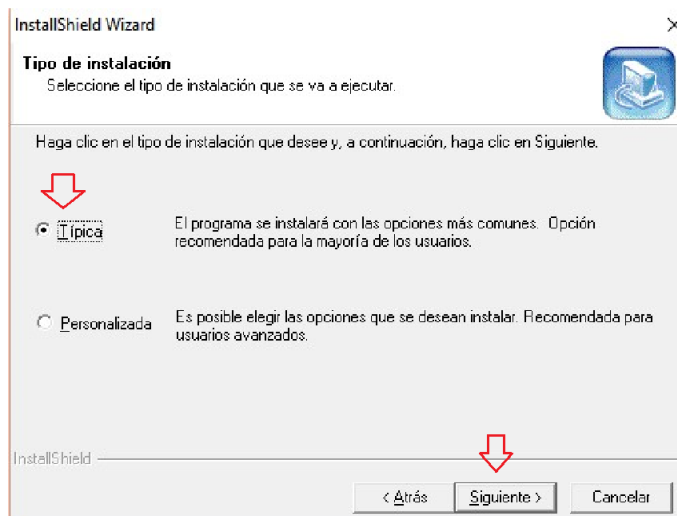
i) Una vez el programa haya instalado se mostrara una ventana como la siguiente:



j) Repita el mismo proceso con los demás validadores.

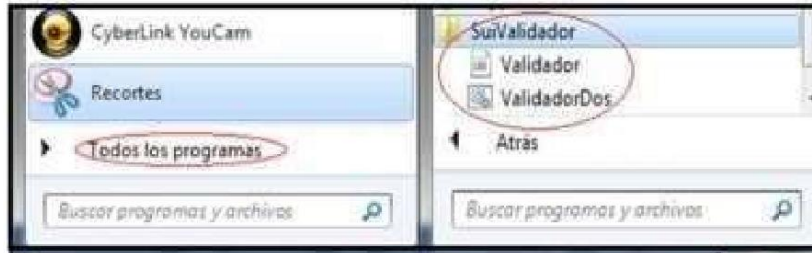
¡IMPORTANTE! Para que la instalación de los validadores no genere contratiempos, se debe seguir la siguiente secuencia:

- Descargar y ejecutar el Validador Completo en el escritorio de su equipo el cual debe ser ejecutado antes de los demás validadores, solo cuando no se encuentre instalado.
- Descargar y ejecutar el Validador Ligero, el cual debe ser ejecutado después del Validador Completo.
- Descargar y ejecutar el Validador Energía El.

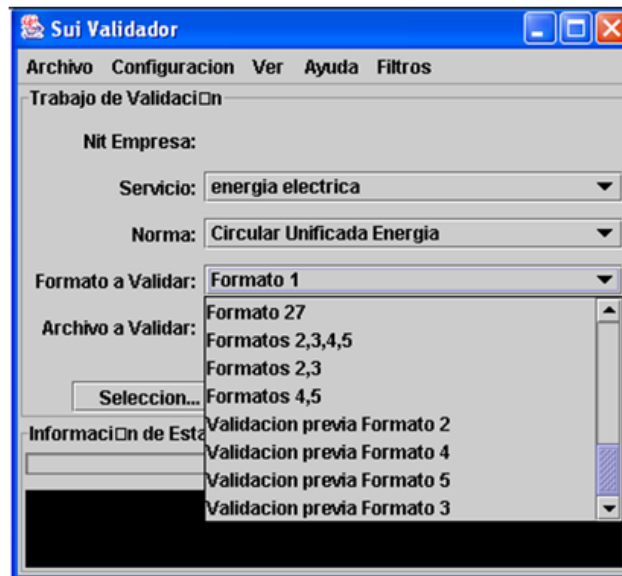


Cargue Masivo

El acceso al programa SUI Validador se realiza en Windows desde Menú Inicio -> Programas -> SuiValidador -> Validador.



La vista del programa es la siguiente:



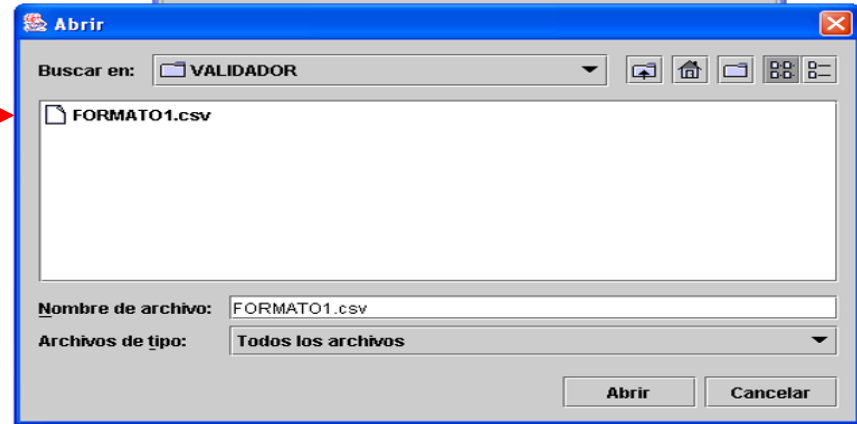
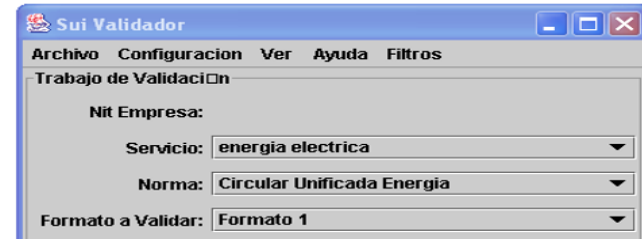
Permite seleccionar el servicio

Permite seleccionar la norma que establece el cargue

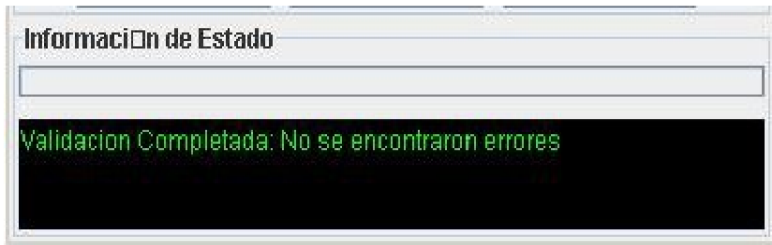
Permite seleccionar el nombre del formato o archivo a validar

Cargue Masivo

Una vez seleccionados los parámetros de Servicio, Norma y Formato a Validar debe seleccionar el archivo CSV



Cuando el proceso se realizó exitosamente aparece un aviso verde de confirmación en la parte inferior de la ventana

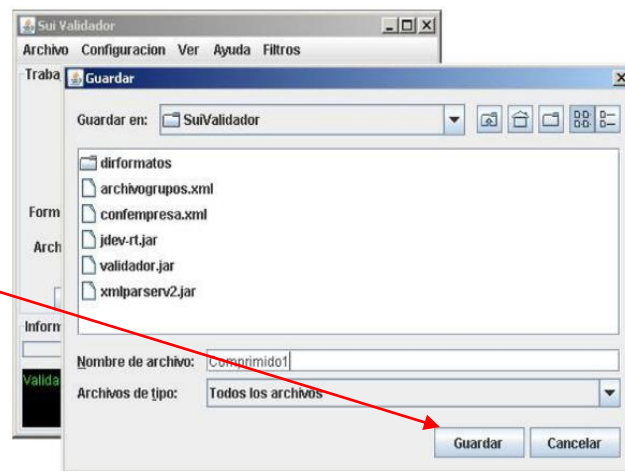


Y se habilitara la opción "Comprimir".

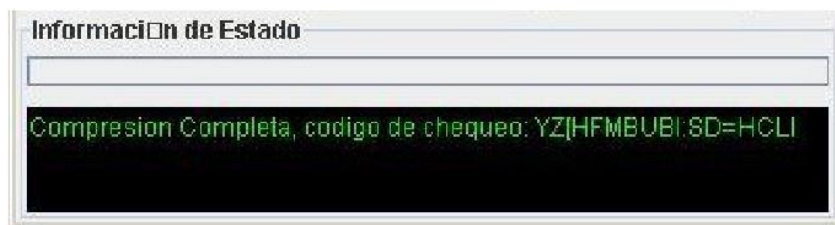


Cargue Masivo

A continuación se abrirá una ventana en la cual deberá escoger el directorio en que guardará el archivo comprimido. Digite el nombre con que guardará el archivo comprimido y de clic en guardar



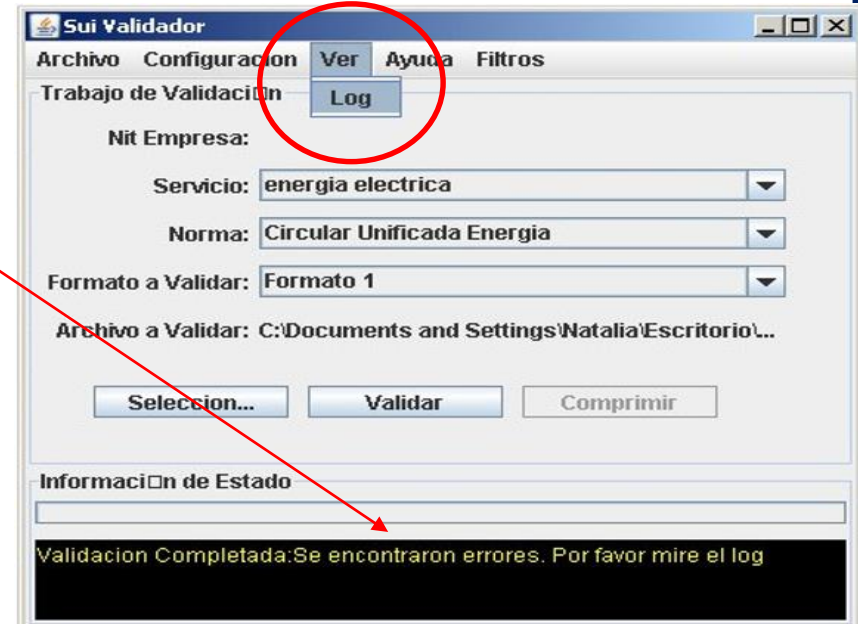
Si el proceso se realizó correctamente aparecerá un aviso verde de confirmación en la parte inferior de la ventana. Este mensaje incluye el código de verificación que debe ser usado para cargar el archivo .sui en el portal SUI.



Cargue Masivo

En caso en que el archivo contenga errores aparecerá un mensaje que lo indicara:

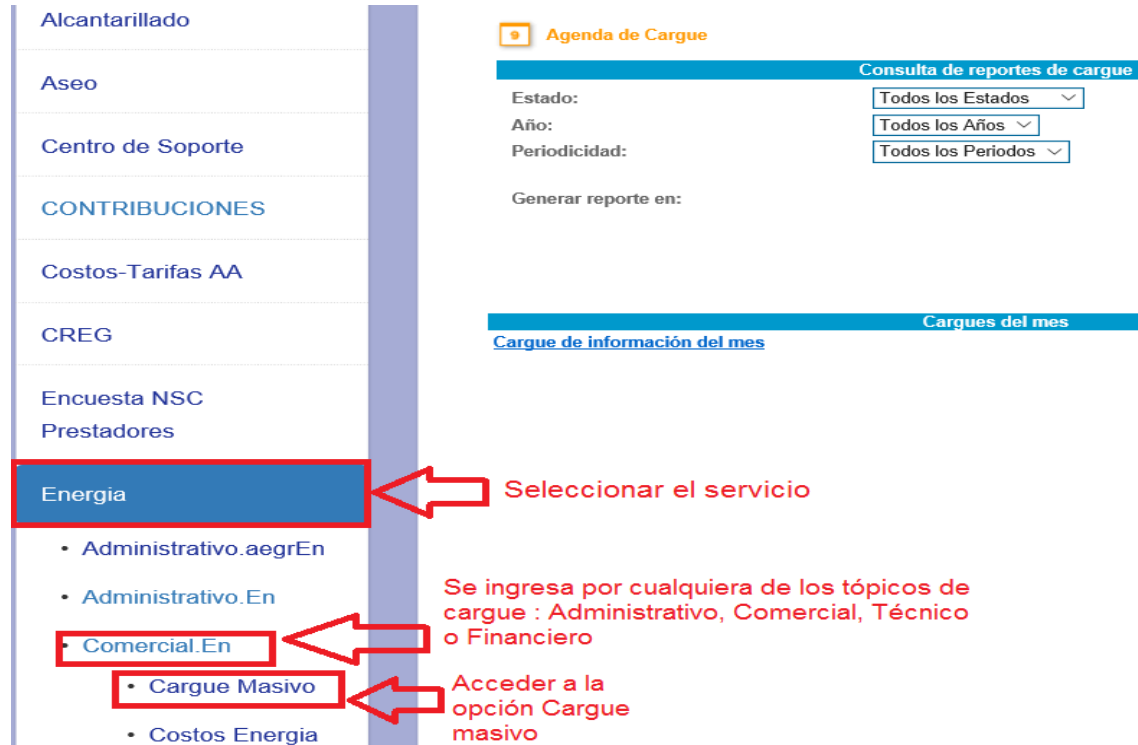
Para verificar el detalle del error debe ingresar por la opción Ver posteriormente Log y este desplegara una ventana donde se indicara la fila y la columna del error



Lo siguiente es ajustar el archivo hasta que el validador nos arroje el mensaje de “Validación completada: No se encontraron errores”.

Cargue Masivo

4. Subir el archivo comprimido a la página web del SUI www.sui.gov.co : Una vez el validador nos haya arrojado el archivo comprimido “.sui” y el código de chequeo, ingresamos nuevamente a la página del SUI



The screenshot shows the SUI website interface. On the left is a navigation menu with the following items: Alcantarillado, Aseo, Centro de Soporte, CONTRIBUCIONES, Costos-Tarifas AA, CREG, Encuesta NSC, Prestadores, **Energia** (highlighted with a red box), and a sub-menu under Energia: Administrativo.aegrEn, Administrativo.En, **Comercial.En** (highlighted with a red box), **Cargue Masivo** (highlighted with a red box), and Costos Energia. On the right, there is a section titled 'Agenda de Cargue' with a sub-section 'Consulta de reportes de cargue' containing dropdown menus for 'Estado' (Todos los Estados), 'Año' (Todos los Años), and 'Periodicidad' (Todos los Periodos). Below this is a section 'Cargues del mes' with a link 'Cargue de información del mes'. Red arrows point from the text annotations to the 'Energia' menu item, the 'Comercial.En' sub-item, and the 'Cargue Masivo' sub-item.

Seleccionar el servicio

Se ingresa por cualquiera de los tópicos de cargue : Administrativo, Comercial, Técnico o Financiero

Acceder a la opción Cargue masivo

Cargue Masivo

Cuando se escoge la opción el cargue masivo se despliega la siguiente ventana:



26-9-2017

COOPERATIVA ATLANTICO LTDA

SISTEMA UNICO DE
DE SERVICIOS P
CARGU

Ingrese por la el link "Plan de Carga de Información General"

Seleccione los parametros de busqueda de acuerdo al formato a cargar, año, mes, y numero del periodo

PLAN DE CARGA DE INFORMACION DEL PERIODO

PLAN DE CARGA DE INFORMACION GENERAL

CREACION CARGUE APERIODICO

Plan de Carga de Información.

Año
2016

Periodo
Mensual (M)

N° Periodo
1

VER

Ayuda	Fecha Inicial	Fecha Final	Tipo de Archivo	Periodo	Estado	Datos de envío	Formato no aplica	Archivos	Anexos	Certificar Consolidado	Fecha Certificación
	2017-07-01	2017-08-15	ENERGIA-ZNIC1-RESIDENCIAL - CABECERA	1 M 2016	Pendiente	▶	▶	▶	▶	▶	
	2017-07-01	2017-08-15	ENERGIA-ZNIC1-RESIDENCIAL LOCALIDADES MENORES	1 M 2016	Pendiente	▶	▶	▶	▶	▶	
	2017-07-01	2017-08-15	ENERGIA-ZNIC2-NO RESIDENCIAL - CABECERA	1 M 2016	Pendiente	▶	▶	▶	▶	▶	
	2017-07-01	2017-08-15	ENERGIA-ZNIC2-NO RESIDENCIAL LOCALIDADES MENORES	1 M 2016	Pendiente	▶	▶	▶	▶	▶	

Una vez seleccionados los parámetros de click en la opción "VER"

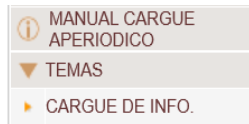
Finalmente se generan o muestran los formatos para la búsqueda así

Cargue Masivo

Lo primero que debe hacer antes de cargar los archivos es ingresar los Datos de Envío, para ello escoge la línea correspondiente al tipo de formato que va a reportar y da clic en el botón de la columna Datos de Envío:



Aparecerá la siguiente pantalla:



¡IMPORTANTE! Se debe tener en cuenta que todos los campos son obligatorios excepto el de "Teléfono de Contacto 2".

Información de envío. Información general.

Tipo de Archivo: ENERGIA-ZNIC1-RESIDENCIAL - CABECERA

Nº Archivo: 8395463	Fecha Inicio: 2017-07-01	Fecha Fin: 2017-08-15	1 M 2016
---------------------	--------------------------	-----------------------	----------

Una vez diligenciada la información debe dar clic en REGISTRAR, para retornar a la pantalla anterior. seleccione "VOLVER"

FECHA DE RADICADO:	<input type="text"/>
PERSONA RESPONSABLE:	<input type="text"/>
TELEFONO DE CONTACTO 1:	<input type="text"/>
TELEFONO DE CONTACTO 2:	<input type="text"/>
CORREO ELECTRONICO:	<input type="text"/>
NOTAS:	<input type="text"/>

[<< VOLVER](#)

Cargue Masivo

Para cargar los archivos correspondientes a cada formato debe hacer clic en el botón de la columna Archivos



Se le desplegará la siguiente ventana:

- INICIO
- CERRAR SESION
- MANUAL TECNICO GENERAL
- MANUAL CARGUE APERIODICO
- TEMAS
- CARGUE DE INFO.

CARGUE DE INFORMACION.

PLAN DE CARGA DE INFORMACION DEL PERIODO
PLAN DE CARGA DE INFORMACION GENERAL
CREACION CARGUE APERIODICO

Información de envío. Archivos.

Tipo de Archivo. (33) ENERGIA-ZNIC1-RESIDENCIAL - CABECERA			
Nº Archivo. 8395463	Fecha Inicio. 2017-07-01	Fecha Fin. 2017-08-15	1 M 2016
RELACIONAR ARCHIVO			

Si no se muestra el consolidado parcial de algún archivo, el sistema no lo está leyendo bien, por favor revise el formato y reenvíe el archivo. Cargue a la BD los archivos que únicamente muestren sus consolidados parciales correctamente.

Si ha dejado los archivos en "Pendiente de cargue" y aparecen luego en "Estado sin errores" no cambie este estado, ya que este es un proceso intermedio del cargue a la BD, diferente si pasa un estado "Rechazado" que termina el proceso por errores en el archivo.

NOMBRE ORIGINAL	NOMBRE ARCHIVO	(*) ESTADO	LOG DE CARGA	CONSOLIDADO PARCIAL	CARGAR A BD	BORRAR

En la parte superior de la ventana aparecen los datos del formato, las fechas y el período que se está cargando. Para enviar un archivo debe dar clic en el botón "RELACIONAR ARCHIVO"



Cargue Masivo

Posteriormente aparecerá la siguiente ventana:

Información de envío. Archivos.

Tipo de Archivo. **ENERGIA-ZNIC1-RESIDENCIAL - CABECERA**

Nº Archivo. 8395463	Fecha Inicio. 2017-07-01	Fecha Fin. 2017-08-15	1 M 2016
----------------------------	---------------------------------	------------------------------	-----------------

FECHA DE CARGUES:

OBSERVACIONES

CLAVE VALIDADOR:

CARGAR ARCHIVO

[<< VOLVER](#)

Después de digitar la información solicitada, de clic en el botón "CARGAR ARCHIVO" y se desplegará la ventana para indicar la ubicación y nombre del archivo a enviar

Información de Estado

Compresion Completa, código de chequeo **YZ[HMFBUBI:SD=HCL]**

En el campo CLAVE VALIDADOR, debe digitar el código de chequeo que le arrojó el validador en el momento que fue comprimido el archivo

¡IMPORTANTE! Recuerde que para cargar el archivo, este debe tener extensión .sui y estar comprimido por el validador de sintaxis en el usuario. Seleccione el archivo que va a cargar y luego de clic en "CARGAR ARCHIVO"

Cargue Masivo

Consolidado Parcial:

Una Vez el archivo se encuentra en estado recibido el paso siguiente es dar click en el botones de CONSOLIDADO PARCIAL

Al volver al menu de archivos se habilitan dos casillas la opción de cargar a BD y la opción de Borrar

NOMBRE ORIGINAL	NOMBRE ARCHIVO	(*) ESTADO	LOG DE CARGA	CONSOLIDADO PARCIAL	CARGAR A BD	BORRAR
facturacion enero 2010.sui	99981_33_1_M_2010_id2363518.sui	Sin errores			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El consolidado parcial muestra un resumen de la información cargada

Sin errores				
CODIGO CLASE DE USO	TOTAL NUID'S	TOTAL VERTIMIENTO DEL PERIODO EN (M ³)	VALOR TOTAL FACTURADO POR VERTIMIENTO	VALOR TOTAL FACTURADO
1	1920	19650	7802268	108235182
2	4935	51343	25659875	45179964
3	6309	63679	32032224	49257111
4	680	10079	439847	1046875
10	28	1442	83132	1448617
11	588	7578	3256745	12438291
12	45	5432	2718164	117637931

[<< VOLVER](#)


Cargar a BD:

Esta opción permite cargar la información del archivo a la Base de Datos en la SSPD, para hacerlo debe dar clic en la casilla verificación y luego dar clic en el botón que se encuentra debajo.


NOMBRE ORIGINAL	NOMBRE ARCHIVO	(*) ESTADO	LOG DE CARGA	CONSOLIDADO PARCIAL	CARGAR A BD	BORRAR
facturacion enero 2010.sui	99981_33_1_M_2010_id2363518.sui	Sin errores			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cargue Masivo

Una vez se cargue a la base de datos el sistema automáticamente coloca el estado “Cargado a BD”.

NOMBRE ORIGINAL	NOMBRE ARCHIVO	(*) ESTADO	LOG DE CARGA	CONSOLIDADO PARCIAL	CARGAR A BD	BORRAR
facturacion enero 2010.sui	99981_33_1_M_2010_id2363507.sui	Cargado a BD				<input type="checkbox"/>

Certificar consolidado:

Ayuda	Fecha Inicial	Fecha Final	Tipo de Archivo	Periodo	Estado	Datos de envío	Formato no aplica	Archivos	Anexos	Certificar Consolidado	Fecha Certificación
	2011-09-23	2011-10-30	ENERGIA-ZNIC1-RESIDENCIAL CABLEADA	1 M 2010	Cargado a BD						

Este es el último paso a realizar en el envío de información al SUI, esta opción certifica la información por cada formato, pasando a ser Oficial y luego de ejecutarla no se puede hacer ningún cambio en la misma.

Para certificar los datos solo debe dar clic en el botón “CERTIFICAR CONSOLIDADO” Para poder certificar la información esta se debe encontrar en estado Cargado a BD.

Cargue Masivo

Certificar consolidado:

Información de envío. Consolidados INFORMACION REPORTADA.

Tipo de Archivo. ENERGIA-ZNIC1-RESIDENCIAL - CABECERA

Nº Envío. 3915024	Fecha Inicio. 2011-09-23	Fecha Fin. 2011-10-30	1 M 2010
-------------------	--------------------------	-----------------------	----------

Nº Certificado: ac100087-3915024

RESUMEN DE DATOS

Estrato	Cantidad de facturas	Total Consumo
1	27	702

Si después de revisar la información cargada los datos son correctos, proceda a reportar la informacion.

La informacion consignada por los prestadores en el Sistema Unico de Informacion es de caracter oficial.

Los prestadores de servicios publicos son responsables por la veracidad, confiabilidad y oportunidad de la informacion suministrada al sistema.

La Superintendencia de Servicios Publicos Domiciliarios no da fe de la fidelidad de la informacion reportada y se reserva el derecho de verificarla con el fin de comprobar su oportunidad, veracidad y confiabilidad.

CERTIFICAR

Se muestra un resumen de la información cargada, para que sea revisada antes de dar clic en el botón CERTIFICAR.

Ayuda	Fecha Inicial	Fecha Final	Tipo de Archivo	Periodo	Estado	Datos de envío	Formato no aplica	Archivos	Anexos	Certificar Consolidado	Fecha Certificación
	2012-01-01	2012-12-31	ENERGIA-ZNIC1-RESIDENCIAL - CABECERA	12 M 2012	Certificado						2013-03-06 10:23:46.0

¡FIN!

Muchas gracias

Carrera 18 N°. 84-35

PBX: (1) 691 3005

sspd@superservicios.gov.co

www.superservicios.gov.co

Bogotá, D.C.