


|   |  |                         |                   |
|---|--|-------------------------|-------------------|
|  | <b>PIEDRECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>  | Código                  | GPI-SUI.CIS04-103 |
|   |  | Versión                 | 6.0               |
|   | <b>PROCESO: Sistema Único de Información<br/>Oficina de Planeación Institucional</b> | Fecha: 20/09/2023       |                   |
| <b>PROCEDIMIENTO: Cargue de Información al Sistema Único de Información SUI</b>   |  | <b>COPIA CONTROLADA</b> |                   |

## 1. OBJETO

Reportar la información solicitada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a través del Sistema Único de Información – SUI

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la revisión de la normatividad vigente de información a cargar al SUI, luego con la verificación en el aplicativo de los informes disponibles en los diferentes tópicos habilitados, seguido a ello se solicita la información al área competente, y finaliza con el cargue y certificación de la información remitida.

## 3. DEFINICIONES

**Archivo Plano:** es un archivo informático compuesto únicamente por texto, sin formato, es decir; sólo caracteres.

**Entidad de Control:** Es aquel organismo y/o entidad de carácter público o privado, designado por la Ley y el Estado Colombiano, para ejercer labores de control y vigilancia sobre todos aquellos sujetos, que por manejar recursos públicos y/o prestar servicios indispensables a la comunidad requieren de esta supervisión.

**Estado de Reporte:** Los reportes pueden estar en los siguientes estados: Cargado: La información ha sido cargada y certificada en la plataforma del SUI. Pendiente: La información no ha sido cargada pero la fecha de vencimiento no se ha cumplido. Vencido: La información no ha sido cargada y la fecha de vencimiento ya se ha cumplido. No Aplica: El reporte aparece habilitado para cargue, pero por razones de tipo jurídico, normativa, de naturaleza de la información solicitada, improcedencia o cualquier otra razón sustentable, no aplica para la empresa.

**Formato:** Es un estándar que define la manera en que está codificada y organizada cualquier tipo de información.

**Formulario:** Es una plantilla diseñada con el propósito de introducir datos estructurados en las zonas destinadas para ser procesados y almacenados posteriormente.

**Periodicidad de cargue:** Expresa los tiempos en que deben cargarse los reportes al SUI, pueden ser: Única vez, Anual, Semestral, Trimestral, Bimestral, Mensual.

**Prestador de Servicios:** Ente autorizado por la normatividad vigente para prestar servicios públicos domiciliarios, el cual se ha constituido como una sociedad comercial por acciones o empresa industrial y comercial del estado.

|  |                            |  |                            |  |                            |
|--|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario<br>Área Económica y<br>Estadística | <b>FECHA</b><br>20/09/2023 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario en<br>Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>25/09/2023 | <b>APROBÓ</b><br>Jefe de Oficina Planeación<br>Institucional | <b>FECHA</b><br>25/09/2023 |
|--|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_


@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa

|   |  |                         |                   |
|---|--|-------------------------|-------------------|
|  | <b>PIEDRECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>  | Código                  | GPI-SUI.CIS04-103 |
|   |  | Versión                 | 6.0               |
|   | <b>PROCESO: Sistema Único de Información<br/>Oficina de Planeación Institucional</b> | Fecha: 20/09/2023       |                   |
| <b>PROCEDIMIENTO: Cargue de Información al Sistema Único de Información SUI</b>   |  | <b>COPIA CONTROLADA</b> |                   |

**Reporte:** Se trata de los datos y/o documentos que deben ser cargados en el SUI. Los mismos pueden ser cargados en formularios (Aplicaciones web para ser diligenciadas en línea, estas aplicaciones usan validadores incorporados en el SUI), formatos o cargues masivos (Archivos tipo csv de Excel, para cargar cantidades grandes de datos, estos archivos requieren la utilización de validadores externos), documentos escaneados o archivos tipo imagen (Archivos tipo PDF o TIF).

**SUI:** Es un Sistema que busca unificar y consolidar información proveniente de los prestadores de servicios públicos.

**SSPD:** Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

**Validador:** Es la herramienta requerida para comprobar que los reportes a cargar, cumplen con los requerimientos básicos expresados en la normatividad, pueden ser externos (herramientas de software no incluidas en la plataforma del SUI) o internos (herramientas de software no incluidas en la plataforma del SUI).

#### 4. DESARROLLO

| No | Actividad   | Metodología  | Responsable   | Registro   |
|----|---|--|---|--|
| 1. | Revisión de normatividad para cargue de información al SUI                                | Consultar en la normatividad vigente los nuevos informes y cronograma de reporte de la SSPD y verificar si los informes aplican al prestador de servicios y la fecha de cargue oportuno de los mismos. | Profesional Universitario<br>Área Económica y Estadística SUI | Cronograma de Reporte Establecido en las diferentes Resoluciones expedidas   |
| 2. | Verificación de los formatos y formularios disponibles en el Sistema Único de Información | Ingresar al sistema con usuario y contraseña asignada y verificar que la SSPD haya habilitado los formatos correspondientes al prestador de servicios para los diferentes tópicos vigentes.            | Profesional Universitario<br>Área Económica y Estadística SUI | Formatos y Formularios Establecidos en las diferentes Resoluciones expedidas |
| 3. | Realizar el cronograma de cargue y  | Según la información requerida por la SSPD se realiza cada inicio de año el envío de una nota interna para cada  | Profesional Universitario<br>Área Económica y                 | Nota Interna   |

|   |                            |  |                            |  |                            |
|---|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario<br>Área Económica y Estadística | <b>FECHA</b><br>20/09/2023 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario en<br>Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>25/09/2023 | <b>APROBÓ</b><br>Jefe de Oficina Planeación<br>Institucional | <b>FECHA</b><br>25/09/2023 |
|---|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co



@Piedecuestana\_



@PiedecuestanaESP




Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa

|   |  |                         |                   |
|---|--|-------------------------|-------------------|
|  | <b>PIEDCUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>  | Código                  | GPI-SUI.CIS04-103 |
|   |  | Versión                 | 6.0               |
|   | <b>PROCESO: Sistema Único de Información<br/>Oficina de Planeación Institucional</b> | Fecha: 20/09/2023       |                   |
| <b>PROCEDIMIENTO: Cargue de Información al Sistema Único de Información SUI</b>   |  | <b>COPIA CONTROLADA</b> |                   |

|    |  |  |   |   |
|----|--|--|---|---|
|    | envío solicitud de información                 | dirección del cronograma de cargue vigente. En la solicitud de información se especifica el nombre de cada informe, la periodicidad, la estructura del informe donde se explica de manera exacta y clara cada pregunta, la fecha límite de cargue y el plazo máximo de entrega.  | Estadística SUI   |   |
| 4. | Recepción, aprobación o devolución información | Se realiza recepción por correo electrónico de la información remitida por cada dirección, en donde se verifica que el envío de la información cumpla con la estructura solicitada en cada informe, si esto es así, se aprueba y se procede a ser validada y cargada al SUI, en caso que la información enviada este incorrecta, o incompleta, se enviará un correo notificando la observación para solicitar las correcciones del caso.   | Profesional Universitario<br>Área Económica y Estadística SUI | Correo electrónico  |
| 5. | Cargue de información                          | Una vez recibida la información, se procede a: i) Una vez recibida y aprobada la información de un reporte tipo cargue masivo, se procederá a crear y alimentar el formato csv, realizar la validación externa de los datos, realizar la validación interna de los datos y certificarla en el SUI., ii) Una vez recibida y aprobada la información de un reporte tipo formulario, se procederá a diligenciar los campos en el documento virtual, realizar la validación interna de los datos y certificarla en el SUI iii) Una vez recibida y aprobada la información de un reporte tipo PDF o TIF, se procederá a escanearlo si fue recibido en físico, imprimirlo a formato PDF o TIF si fue recibido en otro formato magnético, realizar la validación interna de los datos y certificarla en el SUI. | Profesional Universitario<br>Área Económica y Estadística SUI | Manuales de cargue al SUI:<br><a href="http://www.sui.gov.co/suibase/html/manuales/manuallnicio.html">http://www.sui.gov.co/suibase/html/manuales/manuallnicio.html</a> |
| 6. | Seguimiento y control a informes pendientes    | Cada 4 meses se enviará a cada dirección un oficio firmado por la gerencia o por correo electrónico una relación de los informes pendientes por vigencia   | Profesional Universitario<br>Área Económica y Estadística SUI | Nota Interna o correo electrónico   |

|   |                            |  |                            |  |                            |
|---|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario<br>Área Económica y Estadística | <b>FECHA</b><br>20/09/2023 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario en<br>Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>25/09/2023 | <b>APROBÓ</b><br>Jefe de Oficina Planeación<br>Institucional | <b>FECHA</b><br>25/09/2023 |
|---|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)



@Piedecuestana\_



@PiedecuestanaESP




Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa

|   |  |                         |                   |
|---|--|-------------------------|-------------------|
|  | <b>PIEDRECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>  | Código                  | GPI-SUI.CIS04-103 |
|   |  |                         | Versión           |
|   | <b>PROCESO: Sistema Único de Información<br/>Oficina de Planeación Institucional</b> | Fecha: 20/09/2023       |                   |
| <b>PROCEDIMIENTO: Cargue de Información al Sistema Único de Información SUI</b>   |  | <b>COPIA CONTROLADA</b> |                   |

|     |  |   |   |  |
|-----|--|---|---|--|
| 7.  | Des<br>habilitación y/<br>o retiro de la<br>plataforma<br>del SUI de<br>reportes en<br>estado No<br>Aplica | Cuando como resultado del análisis de la normatividad vigente de reportes a cargar, por consulta elevada a la SSPD, o por cualquier otra razón sustentable, se considere que un reporte NO APLICA, para la Empresa se procederá a solicitar la des habilitación por los medios de comunicación oficiales a la SSPD, dicha comunicación debe ser firmada por la gerencia y debe contener los argumentos por los que se solicita el retiro.   | Profesional<br>Universitario<br>Área<br>Económica y<br>Estadística<br>SUI | Comunicación<br>escrita  |
| 8.  | Modificación<br>de<br>información<br>ya cargada<br>en la<br>plataforma                                     | Cuando por iniciativa propia de los responsables del envío de información o por solicitud de la SSPD, se deba modificar cierta información contenida en algún reporte que ya ha sido cargado, la cual se considera errónea, incompleta o inexacta, se debe realizar la solicitud de reversión de acuerdo a la normatividad vigente, esto se realizará por los medios de comunicación oficiales a la SSPD, dicha comunicación debe ser firmada por la gerencia y debe contener los lineamientos de descritos en la Resolución de reversión expedida por la SSPD.   | Profesional<br>Universitario<br>Área<br>Económica y<br>Estadística<br>SUI | Resolución<br>No. SSPD -<br>201710002041<br>25 DEL<br>18/10/2017 |
| 9.  | Levantamiento<br>o de Mesas<br>de Ayuda en<br>el Centro de<br>Soporte del<br>SUI                           | En los casos de que se presenten dudas en la aplicabilidad o no, la forma, el contenido, la pertinencia, la validación, los plazos, las normas que reglamenten o cualquier otra surgida en el desarrollo de la actividad de gestión y cargue de algún reporte en el SUI, se podrá hacer uso del Centro de Soporte del SUI, mediante el levantamiento de solicitudes en la mesa de ayuda que se encuentra dentro de la plataforma. Dicha solicitud debe ser clara y concisa y en caso de que la respuesta no sea suficientemente satisfactoria para el cumplimiento de la obligación, podrá ser replicada cuantas veces sea necesario. | Profesional<br>Universitario<br>Área<br>Económica y<br>Estadística<br>SUI | Plataforma<br>SUI  |
| 10. | Archivar   | Se archiva según las tablas de retención documental de cada área.   | Profesional<br>Universitario<br>Área<br>Económica y                       | Carpetas de<br>Archivo   |

|  |                            |  |                            |  |                            |
|--|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario<br>Área Económica y<br>Estadística | <b>FECHA</b><br>20/09/2023 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario en<br>Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>25/09/2023 | <b>APROBÓ</b><br>Jefe de Oficina Planeación<br>Institucional | <b>FECHA</b><br>25/09/2023 |
|--|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

📱 @Piedecuestana\_


📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa

|   |  |                         |                   |
|---|--|-------------------------|-------------------|
|  | <b>PIEDRECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>  | Código                  | GPI-SUI.CIS04-103 |
|   |  | Versión                 | 6.0               |
|   | <b>PROCESO: Sistema Único de Información<br/>Oficina de Planeación Institucional</b> | Fecha: 20/09/2023       |                   |
| <b>PROCEDIMIENTO: Cargue de Información al Sistema Único de Información SUI</b>   |  | <b>COPIA CONTROLADA</b> |                   |

|  |  |  |                 |  |
|--|--|--|-----------------|--|
|  |  |  | Estadística SUI |  |
|--|--|--|-----------------|--|

## 5. NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE DOCUMENTO.

- Resolución SSPD - 20101300048765 del 14/12/2010. *“Por la cual se expide la Resolución Compileria respecto de las solicitudes de información al Sistema Único de Información - SUI de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo y se derogan las resoluciones 20094000015085, 20104000001535, 20104000006345, y 20104010018035”*
- Resolución SSPD 20151300054575 del 18/12/2015. *“Por la cual se establece el reporte de información de los derechos de petición, quejas y recursos, presentados por los suscriptores o usuarios a través del Sistema Único de Información (SUI).”*
- Resolución N° SSPD - 20161300062185 del 10 de noviembre de 2016. *“Por la cual se solicita la actualización y reporte de los Planes de Emergencia y Contingencia de los prestadores de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, y se señala la forma, formularios y formatos para el reporte de dichos planes a través del Sistema Único de Información – SUI.”*
- Resolución N° SSPD - 20171300039945 del 28 de marzo de 2017. *“Por la cual se deroga parcialmente la Resolución SSPD No. 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010 y la Resolución SSPD 20131300008055 del 23 de mayo de 2013 y se establecen los requerimientos que deben surtir los prestadores de servicios públicos domiciliarios ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para el reporte de información relacionada con la metodología tarifaria para Acueducto y Alcantarillado”.*
- Resolución N° SSPD 20174000237705 del 05 de diciembre de 2017. *“Por la cual se solicita el reporte de información al Sistema Único de Información - SUI por parte de los prestadores del servicio público de aseo, se modifica la Resolución SSPD 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010 y la Resolución SSPD 20161300037055 del 31 de agosto de 2016 y se deroga la Resolución SSPD 20161300013835 del 23 de mayo de 2016”*
- Resolución SSPD 201613000370553 del 31 de agosto de 2016. *“Por la cual tiene como objeto de solicitar el reporte al SUI por parte de los prestadores del servicio público de aseo, de la información requerida para la liquidación de la tarifa de aprovechamiento siguiendo lo definido en la Resolución CRA 720 de 20154, el Decreto 596 de 2016, y la Resolución MVCT 0276 de 2016.*

|   |                            |  |                            |  |                            |
|---|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario<br>Área Económica y Estadística | <b>FECHA</b><br>20/09/2023 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario en<br>Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>25/09/2023 | <b>APROBÓ</b><br>Jefe de Oficina Planeación<br>Institucional | <b>FECHA</b><br>25/09/2023 |
|---|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|



☎ (037) 655 0058 Ext. 109

✉ [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)

📱 @Piedecuestana\_


📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa

|   |  |                         |                   |
|---|--|-------------------------|-------------------|
|  | <b>PIEDRECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>  | Código                  | GPI-SUI.CIS04-103 |
|   |  | Versión                 | 6.0               |
|   | <b>PROCESO: Sistema Único de Información<br/>Oficina de Planeación Institucional</b> | Fecha: 20/09/2023       |                   |
| <b>PROCEDIMIENTO: Cargue de Información al Sistema Único de Información SUI</b>   |  | <b>COPIA CONTROLADA</b> |                   |

- RESOLUCIÓN SSPD - 20221000284385 DE 2022 "Por la cual se solicitan tres formatos de reporte de información al Sistema Único de Información (SUI) por parte de las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado para el cálculo del Indicador Único Sectorial (IUS).

## 6. RIESGOS

La entrega inoportuna de la información según las fechas establecidas en los cronogramas de las Resoluciones 48765 de 2010 54575 de 2015, 024 de 2015 y 37055 de 2016

- La entrega inoportuna de la información según las fechas establecidas en los cronogramas de la normatividad vigente.
- La mala calidad de la información enviada por cada responsable de las diferentes áreas.
- El cargue extemporáneo de la información a la plataforma SUI.
- Errores involuntarios al momento de digitar la información en los diferentes formularios dispuestos en la plataforma SUI.

## 7. INDICADOR

Porcentaje de cargue de información SUI

$\frac{\text{Número de reportes radicados}}{\text{Total, de reportes a radicar}} * 100$

## 8. PUNTO DE CONTROL

- Se realizará 5 días antes de cumplir las fechas de cargue al SUI de cada formato y formulario.

## 9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

| NOMBRE/CARGO          | FECHA      | MEDIO DE ENVÍO                   |
|-----------------------|------------|----------------------------------|
| Directores de Proceso | 26-09-2023 | Correo electrónico institucional |

|  |                            |  |                            |  |                            |
|--|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario<br>Área Económica y<br>Estadística | <b>FECHA</b><br>20/09/2023 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario en<br>Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>25/09/2023 | <b>APROBÓ</b><br>Jefe de Oficina Planeación<br>Institucional | <b>FECHA</b><br>25/09/2023 |
|--|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

📱 @Piedecuestana\_


📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana\_ESP

### Atención:

Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa

|   |  |                         |                   |
|---|--|-------------------------|-------------------|
|  | <b>PIEDRECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>  | Código                  | GPI-SUI.CIS04-103 |
|   |  | Versión                 | 6.0               |
|   | <b>PROCESO: Sistema Único de Información<br/>Oficina de Planeación Institucional</b> | Fecha: 20/09/2023       |                   |
| <b>PROCEDIMIENTO: Cargue de Información al Sistema Único de Información SUI</b>   |  | <b>COPIA CONTROLADA</b> |                   |

## 10. HISTORIAL DE REVISIONES

| VERSION | DESCRIPCION  | FECHA                    |
|---------|--|--------------------------|
| 0.0     | Original   | 24 de noviembre de 2014  |
| 1.0     | Modificaciones   | 07 de Julio de 2015      |
| 2.0     | Modificaciones   | 29 de noviembre de 2016  |
| 3.0     | Modificaciones   | 20 de junio de 2017      |
| 4.0     | Actualización de codificación por modificación de las tablas de retención documental | 20 de febrero de 2018    |
| 5.0     | Actualización  | 05 de mayo de 2020       |
| 6.0     | Actualización de la información  | 20 de septiembre de 2023 |

|                | NOMBRE                        | CARGO  |
|----------------|-------------------------------|--|
| <b>Elaboró</b> | Mayra Alejandra Becerra Avila | Profesional Universitario Área Económica y Estadística SUI |
| <b>Revisó</b>  | Soly Margaret Moreno Sierra   | Profesional Universitario en Sistemas de Gestión           |
| <b>Aprobó</b>  | Cesar Augusto Rueda Alarcon   | Jefe Oficina de Planeación Institucional                   |

|  |                            |  |                            |  |                            |
|--|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario<br>Área Económica y<br>Estadística | <b>FECHA</b><br>20/09/2023 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario en<br>Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>25/09/2023 | <b>APROBÓ</b><br>Jefe de Oficina Planeación<br>Institucional | <b>FECHA</b><br>25/09/2023 |
|--|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana\_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa