FACTURACIÓN CLIENTES NO REGULADOS

1. OBJETO

Otorgar a los empleados los pasos secuenciales para llevar a cabo la liquidación y emisión de la facturación electrónica por concepto de venta de energía a los clientes de la empresa clasificados como clientes No Regulados.

2. ALCANCE

Inicia con la recolección de la información necesaria para realizar el procedimiento y finaliza con la emisión y envío de las facturas electrónicas o documentos de venta a los clientes no regulados.

3. DEFINICIONES

- **Adquirente:** Persona natural o jurídica que adquiere bienes y/o servicios y tiene la obligación de exigir factura o documento equivalente.

- **ASIC (Administrador del Sistema de Intercambios Comerciales):** Dependencia del Centro Nacional de Despacho de que tratan la leyes 142 y 143 de 1994 adscrita a XM S. A. ESP, encargada del registro de fronteras comerciales y de los contratos de energía a largo plazo, de la liquidación, facturación, cobro y pago del valor de los actos, contratos y las transacciones y en general de todas las obligaciones que resulten por el intercambio de energía en la bolsa, para generadores y comercializadores; de las subastas de obligaciones de energía firme; de la aprobación y administración de garantías o mecanismos de cubrimiento; del mantenimiento de los sistemas de información y programas de computación requeridos; y del cumplimiento de las tareas necesarias para que funcione adecuadamente el Sistema de Intercambios Comerciales, SIC.

- **Cliente No Regulado:** Es un consumidor que gracias a superar un nivel límite de consumo, puede negociar libremente la tarifa de suministro de electricidad con el comercializador que desee.

- **Esquema de compensaciones:** Es el valor a remunerar en pesos al usuario por parte del operador de red, en razón de una mala calidad en el servicio de distribución de energía.

- **Esquema de incentivos:** Es el aumento o disminución de los cargos por uso del SDL, de conformidad con lo establecido para la calidad del servicio de distribución prestado por el operador de red.

- **Factura electrónica:** Es el documento que soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas permitiendo el cumplimiento de las características y condiciones en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación.

- **MERLÍN:** Sistema de Información Energético y Comercial de GECELCA. Incluye el aplicativo para realizar la liquidación de la facturación, y la cartera y recaudo de la empresa.

- **Sistema de facturación electrónica de GECELCA**: Aplicativo para expedir las facturas electrónicas de GECELCA, desarrollado en el portal web INFENER.

- **Operador de red de STR y SDL (OR):** Empresa encargada de la planeación de la expansión, las inversiones, la operación y el mantenimiento de todo o parte de un STR o SDL. Los activos pueden ser de su propiedad o de terceros. Para todos los propósitos son las empresas que tienen cargos por uso de los STR o SDL aprobados por la CREG. El OR siempre debe ser una Empresa de Servicios Públicos. La unidad mínima de un SDL para que un OR solicite cargos de uso corresponde a un mercado de comercialización.

COPIA NO CONTROLADA

- **Prime Read:** Programa de lectura de contadores tele medidos de los clientes no regulados de la empresa.

- **Proveedor tecnológico:** Es la persona natural o jurídica, previamente autorizada por la DIAN, que podrá prestar servicios de facturación electrónica a los obligados a facturar por este medio, o a los adquirentes que opten por recibirla en formato electrónico.

- **SAFIRO:** Es el sistema de Información Administrativo, Financiero y de Recursos Organizacionales de la empresa.

- **Sistema de distribución local (SDL):** Sistema de transporte de energía eléctrica compuesto por el conjunto de líneas y subestaciones, con sus equipos asociados, que operan a los niveles de tensión 3, 2 y 1 (tensiones menores de 220 KV), dedicados a la prestación del servicio en uno o varios Mercados de Comercialización.

- **Sistema de transmisión regional (STR):** Sistema de transporte de energía eléctrica compuesto por los activos de conexión al STN y el conjunto de líneas y subestaciones, con sus equipos asociados, que operan en el nivel de tensión 4 y que están conectados eléctricamente entre sí a este nivel de tensión o que han sido definidos como tales por la comisión. Un STR puede pertenecer a uno o más Operadores de Red.

- **SSPD:** Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, creada por la Ley 142 de 1994 (artículo 76), como organismo de control, inspección y vigilancia de las entidades que prestan los servicios públicos.

- **SIOCOM:** Módulo de Información de la Operación Comercial de la empresa, integrado al MERLIN.

- **XM:** Compañía de expertos en Mercados XM S.A. E.S.P.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Contratos de venta
- Cartas
- Facturas o Documentos de venta.
- Archivos de liquidación y reliquidaciones de XM.
- Informe de Resultado de Factores aplicados para referir la energía al STN.
- Comunicaciones con el operador de red sobre el cálculo de las compensaciones y reporte de incentivos.
- Preliquidaciones por parte de los operadores de red.
- Garantía del comercializador.
- Garantías STR & SDL.
- Procedimiento Control facturas operación comercial ***GCCO-P04.***
- Procedimiento Telemedición fronteras comerciales representadas por GECELCA ***TCEN-P03***
- Procedimiento Control del Producto No Conforme ***SIGE-P05***

5. BASE LEGAL

- Resoluciones CREG
- Ley de Servicios Públicos.
- Ley Eléctrica.
- Resoluciones SSPD
- Resoluciones DIAN
- Acuerdos y Decretos Municipales

6. MEDIDAS DE CONTROL

gecelca
COPIA NO CONTROLADA

- El Gerente de Energía y/o el Jefe de Área de Cuentas Comerciales debe verificar la adecuada liquidación y emisión de las facturas electrónicas o documentos de venta a los clientes no regulados, siguiendo cumplidamente lo establecido en los contratos de venta suscritos y en la regulación vigente.
- Actualizar en forma permanente el MERLIN y los modelos en Excel, de conformidad con los cambios regulatorios y los contratos de venta de energía celebrados, sus modificaciones y adiciones. Mensualmente, se deberán ingresar las variables requeridas para facturar.
- Realizar la facturación mensual con base en la información TXF publicada por el ASIC y en las medidas del consumo de energía activa y reactiva, Ver procedimiento Telemedición fronteras Comerciales Representadas por GECELCA ***TCEN-P03***
- Validar el reporte de Factores aplicados para referir la energía al STN.
- Descargar los archivos requeridos en la página Web: www.xm.com.co. si existen fallas en el sistema XM, el Jefe del área de Cuentas Comerciales, procederá a contactar al cliente y de común acuerdo con él se determinarán los valores a facturar, conforme a lo estipulado en los contratos.
  - Actualizar los modelos
- Actualizar los valores de las garantías correspondientes al mes a facturar.
- Actualizar los modelos en Excel y Merlín con la fecha del mes a facturar, IPP y demás variables que apliquen. Si existe publicación tardía del valor del IPP, el Jefe del área de Cuentas Comerciales, procederá a contactar al cliente y de común acuerdo con él, utiliza el valor del ultimo IPP registrado para calcular los valores de las facturas.
- Validar con los operadores de red la información de los cargos por el uso del SDL, las energías activas, reactivas y las compensaciones a aplicar en las facturas de los clientes no regulados.
- Aplicar en las facturas de los clientes no regulados, los incentivos reportados por los operadores de red. Verificar en el Sistema de facturación electrónica de Gecelca (INFENER) la información de las facturas o documentos de venta a expedir, y enviar los archivos XML a la plataforma del proveedor tecnológico.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Paso	Responsable	Descripción
1	Gerente de Energía	Mantener informado al Jefe de Área de Cuentas Comerciales sobre la suscripción de nuevos contratos de venta con clientes no regulados, contratos adicionales, y en general todo tipo de acuerdo celebrado entre la empresa y sus clientes.
2	Analista de Cuentas Comerciales	Utilizando clave y password asignado a la empresa, descargar en la página Web de XM: (www.xm.com.co/), los siguientes archivos de liquidación mensual publicados: ▪ **AENC:** Demanda referida de los No regulados (Kwh) ▪ **DESBM:** Generación excedentaria y alivios a la demanda por aplicación del anexo A1 de la resolución CREG 024 de 1995. ▪ **AFAC**: Restricciones, Desviaciones y otros datos de la liquidación. ▪ **ADEM:** Demanda y Pérdida agentes del sector. ▪ **TSERV:** Cargos CND y SIC. ▪ **TRSD:** Precio de Bolsa Nacional (PBNA) Cargar al sistema MERLIN los archivos anteriores, así como también ingresar el IPP del mes y demás variables requeridas. **Nota:** La información publicada por XM es realizada en versión TXF a más tardar el día 10 calendario de cada mes. Se dispone de una versión preliminar TXR la cual es publicada el día 5 calendario.

COPIA NO CONTROLADA

Paso	Responsable	Descripción
3	Analista de Cuentas Comerciales	Ingresar al sistema Merlín, "Procedimientos Mercadeo", "Procesos para facturar" y generar Energías Activa y Reactiva de Clientes No Regulados. **Nota**: El Merlín genera estos datos obteniéndolos directamente de las tablas de Oracle, resultado del programa de telemedición de contadores "Prime Read", y los exporta en archivos Excel.
4	Analista de Cuentas Comerciales	Verificar que la energía de los archivos publicados por XM (AENC) corresponda a la energía de los contadores referida al STN**.**
5	Jefe de Área / Analista de Cuentas Comerciales	Analizar los resultados de los factores y si es el caso, comunicar al Analista de Energía / Analista de Gestión Energética sobre las diferencias encontradas, con el objeto de recibir información sobre los eventos identificados.
6	Analista de Cuentas Comerciales	Actualizar los modelos en Excel de los clientes no regulados, para el cálculo de la tarifa mensual de energía ($/Kwh.), con la siguiente información: ▪ IPP (Índice de precios al productor) correspondiente. ▪ TRM diaria del mes, si es el caso. ▪ Precio de bolsa diario del mes, si es el caso. ▪ STN y GUATAPE ▪ STR y SDL, tarifa de incentivos informada por el operador de red. ▪ Cargos CND y SIC (Archivo TSERV) ▪ Restricciones Aliviadas (Archivo AFAC) ▪ Medidas de energía publicadas por el ASIC (energía referida al nivel del STN, archivo AENC) ▪ Medidas de los contadores de energía (energía activa de contadores al nivel correspondiente) totalizadas para cada uno de los clientes. ▪ Medidas horarias de los contadores de energía a facturar (energía activa y reactiva). ▪ Compensaciones a facturar. Ver ***Ruta A***. **Nota**: Para el caso de nuevos contratos de venta (o de modificaciones), se ingresan los datos del mismo al sistema MERLIN y se modela el archivo correspondiente en Excel.
7	Analista de Cuentas Comerciales	Ingresar al sistema MERLIN, "Procedimientos Mercadeo", "Procesos para facturar" los valores mensuales de las compensaciones e incentivos y las tarifas por los cargos STN, Guatape, STR y SDL, CPROG.
8	Analista de Cuentas Comerciales	Liquidar las facturas o documentos de venta en el programa Merlín, a través del módulo "Procedimientos Mercadeo", "Procesos para facturar", de la siguiente manera: ▪ Activar el proceso "Distribución de costos", con el objeto de realizar el proceso de distribución de costos por niveles de tensión, para calcular las tarifas a facturar por restricciones, cargos CND y SIC, contribuciones CREG y SSPD.

COPIA NO CONTROLADA

Paso	Responsable	Descripción
		▪ Activar el proceso "Liquidación" de las facturas o documentos de venta, imprimirla y verificar fecha de vencimiento, datos de compensaciones de calidad del servicio, las tarifas y los valores a facturar con los resultados obtenidos en los modelos en Excel. Generar la factura con el botón "Facturación". Activar el proceso factura electrónica en el Merlín, con el fin de liquidar y consultar las facturas que van a ser emitidas electrónicamente a través del software del proveedor tecnológico.
9	Gerente de Energía / Jefe de Área de Cuentas Comerciales	Verificar en el Sistema de facturación electrónica de Gecelca (INFENER) la información de las facturas o documentos de venta a expedir, y enviar los archivos XML a la plataforma del proveedor tecnológico. Si se presentan inconvenientes en la transmisión del XML, se sigue al siguiente paso de lo contrario se realiza el paso No.11.
10	Analista de Cuentas Comerciales	Analizar las posibles causas validando el XML con el archivo de validación de requisitos técnicos de la Factura Electrónica conforme a la normativa aplicable. Si se determina que la causa es externa se debe enviar requerimiento al proveedor tecnológico para adelantar la solución requerida. Si la causa es interna (MERLIN), se adelantarán las acciones necesarias con el administrador técnico para adecuar el sistema de facturación. Si la causa es por información incompleta de los parámetros del contrato en el Sistema MERLIN que se requiere para la factura electrónica, se realizará el respectivo registro.
11	Asistente de Vicepresidencia de Comercialización	Descargar de la plataforma del proveedor tecnológico, la representación gráfica y documentos XML de las factura electrónicas generadas; guardarlos en la carpeta de Cuentas Comerciales y enviarlos a los correos electrónicos de contactos registrados para cada uno de los clientes
12	Analista de Cuentas Comerciales	En el evento en que se tenga que anular una factura por error en los datos aplicados, de conformidad con lo establecido en los contratos, debe seguirse el procedimiento Control del Producto No Conforme ***SIGE-P05***, por una parte, y también anular la factura en el Merlín y emitir una nota crédito electrónica y una nueva factura en reemplazo de la anulada, repitiendo nuevamente los pasos del procedimiento de facturación establecido. La factura puede ser anulada en el MERLIN sin aplicar el procedimiento Control del Producto No Conforme ***SIGE-P05***, solamente cuando no se ha cumplido el trámite de generación de factura electrónica y entrega al cliente.

COPIA NO CONTROLADA

RUTA A: COMPENSACIONES A FACTURAR

Paso	Responsable	Descripción
1 A	Analista de Cuentas Comerciales	Recopilar toda la información necesaria para calcular el valor mensual a compensar a cada uno de los clientes no regulados que se encuentren conectados a los niveles de tensión 1, 2 y 3. Una parte de ésta información se obtiene de los reportes al SUI que el Operador de Red al cual se encuentra conectado cada cliente, ha certificado ante la SSPD; o que ha enviado vía correo electrónico
2 A	Jefe de Área de Cuentas Comerciales y/o Analista de Cuentas Comerciales	Revisar los valores a compensar a cada cliente afectado, de acuerdo al esquema de calidad del servicio en el SDL establecido por la CREG, e informar vía correo electrónico al empleado del Operador de Red encargado del trámite, con el objeto de obtener su aceptación sobre el valor liquidado de las compensaciones.
3 A	Jefe de Área de Cuentas Comerciales y/o Analista de Cuentas Comerciales	Aplicar en la factura de los clientes no regulados el valor de la compensación calculada y validada por el operador de red respectivo.
4 A	Gerente de Energía / Jefe de Área de Cuentas Comerciales y/o Analista de Cuentas Comerciales	Revisar y aprobar la factura del SDL, afectada con el valor de los incentivos y compensaciones facturados por el operador de red. Ver Procedimiento Control facturas operación comercial ***GCCO-P04.***

COPIA NO CONTROLADA

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
4	Actualización de las descripciones y definiciones del procedimiento. Se agrega como documento de referencia el Procedimiento Telemedición Usuarios No Regulados (**VELP P03)**. Se agrega el ítem No. 8. Control de Cambios. Se agrega el nombre de los responsables de aprobación y revisión en el pie de página.	18/08/2011
5	Se amplían y modifican las definiciones de: • ASIC (administrador del sistema de intercambios comerciales) • MERLIN Y se elimina la definición de SICOC, DES y FES Se agregan las definiciones de: Esquema de incentivos Esquema de compensaciones En los documentos de referencia se modifica el siguiente nombre: Comunicaciones con el operador de red sobre el cálculo de las compensaciones y reporte de incentivos. Se modifican las siguientes medidas de control:	06/02/2013

Versión	Descripción	Fecha
	▪ Validar con los operadores de red la información de las compensaciones a aplicar en las facturas de los clientes no regulados. ▪ Aplicar en las facturas de los clientes no regulados, los incentivos reportados por los operadores de red. Se actualizan los cargos de acuerdo con la Circular Normativa 011-12 del 31 de 0ctubre de 2012. Se amplia y modifica la información en los pasos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11 1ª, 2ª, 3ª, 4ª; se eliminan los pasos 10 y 5ª de la descripción del procedimiento.	
6	Se incluye en los Documentos de Referencia ▪ Matriz de Identificación de Peligros, Valoración del Riesgo y Determinación de Controles GCCO-MAT01 ▪ Matriz de Identificación y Valoración de Aspectos e Impactos Ambientales GCCO-MAT02. Se incluye en la base legal: ▪ Norma ISO 14001:2004 ▪ Norma OHSAS 18001:2007 Actualización de responsable del procedimiento.	02/08/2013
7	Actualización de cargos de acuerdo con la Circular Normativa 001-14. Cambio de codificación del procedimiento Telemedición de Usuarios No Regulados ***VELP-P03*** a ***GCCO-P07,*** con el mismo nombre. Se adiciona el paso 10.	21/03/2014
8	Se anula el paso 3, dado que se traslada la actividad al Procedimiento Telemedición fronteras Comerciales Representadas por GECELCA ***TCEN-P03***	27/07/2018
9	Actualización del procedimiento con la facturación electrónica, reglamentada por la DIAN. Se incluyen las siguientes definiciones: Adquirente Factura electrónica Sistema de facturación electrónica de GECELCA Proveedor tecnológico Se amplia y modifica la información de los pasos 8, 9 y 10; se adiciona el paso 11 de la descripción del procedimiento.	30/10/2019
10	Actualización de cargos.	30/12/2020
11	Actualización del procedimiento para adicionar documentos de referencia, medidas de control y paso en el procedimiento como control en la transmisión del XML cuando se presenten inconvenientes.	08/04/2022

COPIA NO CONTROLADA

ELABORADO POR:	REVISADO Y ASESORADO POR:
Diana Bustamante Rueda Jefe De Área De Cuentas Comerciales	Aníbal Castro Otero Gerente de Sistemas de Gestión