



Código TRD:

CIRCULAR No. 002 /2013

PARA: PROVEEDORES DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE APLICAN EL ESQUEMA DE SUBSIDIOS DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 58 DE LA LEY 1450 DE 2011.

ASUNTO: PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA DE REPORTES FACTURACIÓN COMERCIAL TPBCL 2012, 2013 y 2014 Y COMPLEMENTACION RELATIVA A INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL ESQUEMA DE SUBSIDIOS DE INTERNET.

FECHA: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013

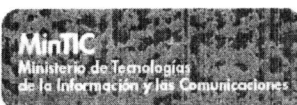
La presente circular tiene por objeto instruir a los PRST respecto de los procedimientos y parámetros para la presentación y entrega de la información comercial de TPBCL y TPBCLE, correspondiente a las vigencias 2012, 2013 y 2014, necesaria para la verificación y reconocimiento de subsidios del servicio de TPBCL a estratos 1 y 2 durante las mencionadas vigencias y para la verificación de ingresos, actividades a cargo de la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo -OGIF, así como instruir sobre procedimientos y parámetros complementarios a los ya formulados, relacionados con la aplicación de subsidios de Internet durante las vigencias 2012 a 2015, de conformidad con lo previsto en la Resolución 1363 de 2012 y sus modificaciones y realizar precisiones y aclaraciones a algunos aspectos de la Circular 001 de 2013.

1. TPBCL y TPBCLE

1.1. Reportes Mensuales:

Los PRST que prestan el servicio de TPBCL y TPBCLE deberán enviar a la OGIF en medio digital (CD o DVD), los reportes mensuales¹, de conformidad con los procedimientos y formatos establecidos en el Anexo I de la presente Circular, denominado "Formato de Reporte de Facturación de TPBCL versión 1.3" ; dicha información será utilizada para verificar la correcta aplicación de los subsidios de voz otorgados en los términos del artículo 58 de la Ley 1450 de 2011, durante las vigencias 2012, 2013 y 2014, para la determinación y reconocimiento del déficit finalmente generado a los proveedores. Así mismo, se usará dicha información para las labores de gestión de ingresos

¹ A efectos de minimizar los ajustes en sistemas de información de los PRST se tomó como base los formatos que se aplicaron por la Resolución No. 2209 de 2009 (CRC) utilizando la misma estructura especificada en los formatos establecidos en la Resolución 20061300026305, 004905, 20071300002155 y 20061300002305, de la SSPD, adicionándolos en los campos necesarios para discriminar adecuadamente la información.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

del FONTIC. El no envío de esta información impedirá la verificación y reconocimiento al respectivo PRST, tanto del monto aplicado de subsidios, como del déficit.

1.2. Procedimiento de reporte

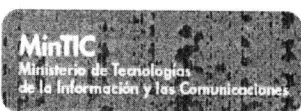
Para el reporte de información se deberán tener en cuenta, además de lo previsto en el Anexo 1 de la presente Circular, las siguientes reglas:

En los campos de valor se deben reportar valores netos, ya deducidos los descuentos. Por ejemplo, si se tiene un plan empaquetado que refleja un descuento sobre los precios de los servicios que lo componen, el reporte de los valores de cada servicio debe ser neto después de aplicar la parte del descuento del plan que le corresponde.

Se debe reportar la información de todos los usuarios, independientemente del uso o estrato.

El archivo de reporte CSV debe tener las siguientes características:

1. El nombre del archivo debe ser TPOOOOOAAAAMM.csv, donde OOOOO corresponde al código del operador que se está reportando (con ceros a la izquierda si es necesario), AAAA es el año que se está reportando y MM es el mes que se está reportando (con un cero a la izquierda si es necesario). Ej: TP02035201204.csv es el nombre del archivo de reporte de abril de 2012 del operador 2035.
2. Formato CSV (valores separados por comas), donde cada registro va en una línea con sus campos separados por coma "," (no ";" ni "|" ni cualquier otro carácter).
3. Los campos no numéricos que tengan comas en su valor deben ir entre comillas dobles. Se recomienda no utilizar ese carácter (comillas dobles) en el valor de los campos, para reducir el riesgo de confusiones.
4. Los valores numéricos no deben tener separadores de miles y si hay decimales el separador de los decimales debe ser un punto ".".
5. No se deben incluir campos ajenos a los indicados (ej: no incluir un campo de consecutivo). Los campos deben ir en el orden dado.
6. Si se incluye un registro de encabezado al inicio del archivo, este debe tener los nombres de los campos y no números.
7. Cada mes debe reportarse en un archivo separado.



1.2. Oportunidad para presentar los reportes mensuales.

Las fechas límite para la presentación de los reportes son las siguientes:

Reportes mensuales vigencia 2012²

25 de octubre de 2013.

Reportes mensuales Enero – Junio de 2013³

8 de noviembre de 2013.

La OGIF informará mediante comunicación electrónica las fechas límite para el envío de los demás reportes mensuales.

Los reportes se procesarán en el orden de presentación a la OGIF. El reconocimiento del déficit generado, dentro de una vigencia determinada estará sujeto a los siguientes presupuestos: (i) la entrega oportuna de la información, (ii) el proceso de verificación y (iii) la oportuna subsanación de la información por parte del proveedor, cuando a ello hubiere lugar. En caso de que no se entregue la información a tiempo, el reconocimiento definitivo de la aplicación de subsidios y del posible déficit, se realizará durante las vigencias 2014 y 2015, dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

En el caso en que se requiera del proveedor el envío de información adicional, o de explicación, aclaración, subsanación o réplicas respecto de los reportes de información, el proveedor deberá dar respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación correspondiente, la cual se enviará preferentemente por medios electrónicos.

2. INTERNET

2.1. Complementariedad de la circular 001 de 2013:

Los apartes contentivos del numeral 2 de la presente circular establecen modificaciones, precisiones y complementaciones relacionadas con las reglas y procedimientos establecidos en la Circular 001 de 2013. La Circular 001 de 2013 permanecerá vigente salvo en lo que sea contrario a la presente circular.

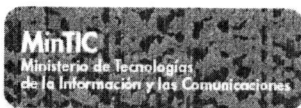
2.2. Adopción de la versión actualizada del Manual de Reporte de subsidios de Internet de Banda ancha

Por medio de la presente se adopta la versión 1.6. (Anexo 2 de la presente Circular) del Manual de reporte de subsidios de Internet de Banda Ancha. Esta versión contiene las precisiones, complementaciones y ajustes de orden técnico referentes a los formatos y procedimientos para el reporte y subsanación de información necesaria para el proceso de verificación y reconocimiento de

² Debe entregarse la totalidad de reportes correspondientes a la vigencia.

³ Debe entregarse la totalidad de reportes correspondientes al período.





subsidios de Internet de Banda Ancha, con el fin de atender las diferentes solicitudes recibidas de los proveedores.

2.3. Recomendaciones y reglas complementarias y aclaratorias

2.3.1. Certificados municipales de estrato

En el caso de presentarse certificados de estratificación de un predio rural o urbano, expedidos por la autoridad municipal competente, que no incluyan el número de matrícula inmobiliaria, podrá usarse en su lugar en el campo previsto para el efecto, el "código CHIP" si este consta en el certificado. Alternativamente y en caso de que no conste en dicho documento el número de matrícula inmobiliaria ni el código CHIP, se podrá codificar en el campo correspondiente la dirección del predio, tal como conste la certificación, siguiendo los lineamientos indicados en el manual de reporte. Si el certificado no referencia la matrícula, el CHIP ni la dirección del predio, no se considerará un certificado válido para efecto de demostrar el estrato y uso del predio. Cuando la certificación se refiera únicamente a estratificación rural ésta no será aceptada como prueba del estrato.

2.3.2. Facturas de energía sin número de cuenta

En el caso de facturas del servicio público domiciliario de energía eléctrica en los que no conste el número de cuenta, se podrá utilizar como alternativa para la codificación de éste campo, el número del contador de energía asignado al predio, siempre y cuando conste en dicho documento de factura.

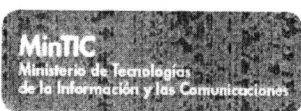
En el caso de usuarios del servicio de Energía en la modalidad de prepago, podrá presentarse la Factura inicial correspondiente del servicio de Energía Eléctrica que corresponda a los pagos por conexión de dicho servicio, siempre que en ellos consten los datos requeridos de cuenta de usuario o contador, dirección del predio, estrato y uso.

2.3.3. Predios no legalizados sin estrato

Considerando que las normas legales solo prevén el otorgamiento de subsidios únicamente a predios de estratos 1 y 2 de uso residencial, en el caso de predios ubicados en barrios no legalizados en los que no consta estratificación, no podrá otorgarse subsidio alguno.

2.3.4. Uso del predio en Facturas

En caso de que en la respectiva factura no constare el uso del predio, se podrá acreditar el mismo mediante certificación expedida por la autoridad municipal correspondiente, bien sea individual o general para un grupo de predios.



2.3.5. Oportunidad para la entrega de información de soporte por parte de los usuarios

El numeral 1.2.1 de la Circular 001 de 2013 solo aplicará para el caso de usuarios pre-existentes.

En el caso de usuarios nuevos, la información y documentación de soporte deberá estar disponible al momento de la activación del servicio y la información deberá ser incluida en el reporte mensual correspondiente. En los casos en que el usuario no entregue la documentación correspondiente o que en desarrollo del proceso de verificación, resulte que no había lugar al reconocimiento del subsidio el operador podrá recobrar los montos de subsidio ya otorgados.

2.3.6. Tratamiento de muestras solicitadas para registros de reporte mensual en donde no se tenga toda la documentación requerida

Con el fin de reducir cargas operativas de las partes, y considerando que las muestras que se envían con información incompleta quedarán en todo caso en la condición de "Pendiente por incompleto"⁴, al momento de enviar los soportes de una muestra requerida por el FONTIC se recomienda que aquellos registros de los que no se cuenta con la totalidad de la documentación de soporte no se incluyan en el CD de soportes de la muestra aleatoria. Ello sin perjuicio del envío dentro de términos al momento en que se cuente con la documentación de soporte completa.

2.3.7. Información complementaria para el cotejo de muestras

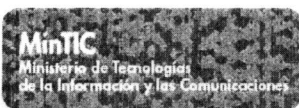
En el caso de usuarios en los cuales la dirección de entrega de la factura y la dirección de instalación del servicio no sea la misma, y no consten las dos direcciones claramente diferenciadas en dicho documento, el proveedor deberá incluir soportes individualizados de sus sistemas de facturación, tales como pantallazos del registro correspondiente del usuario, donde se identifiquen claramente las dos direcciones, de modo tal que se pueda relacionar unívocamente la factura del servicio al predio objeto de subsidio. Este soporte deberá siempre ser incluido a continuación de la factura en el archivo PDF correspondiente a cada muestra que tenga esta condición.

2.3.8. Resultados de la verificación de muestras

El proceso de verificación de resultados de que trata el numeral 2 de la circular 001 de 2013 quedará así:

Los resultados de la verificación de muestras podrán tener cuatro (4) posibles resultados para cada registro, a saber:

⁴ Ver numeral 2.3.8



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

- Aceptado (S): los documentos enviados validan la información del usuario y predio como sujeto de subsidio. La cuenta quedará marcada como verificada y no se incluirá en muestras futuras.
- Rechazado (N): los documentos enviados muestran que el usuario y/o predio no puede ser objeto de subsidio. La cuenta quedará marcada como rechazada y se negará el reconocimiento del subsidio.
- Pendiente por incompleto (P): no se envió la información del usuario y/o del predio o esta no es suficiente para determinar si se debe aceptar o rechazar. No se afectará el estado de verificación de la cuenta.
- Pendiente por inconsistencia (I): se asigna a las muestras en las cuales se encuentran documentos que contienen información contradictoria, lo cual no justifica el rechazo del subsidio, pero tampoco permite validar la muestra como correcta.

Los registros que al final del cotejo preliminar, queden como pendientes por incompletos o por inconsistentes se volverán a incluir en la muestra de verificación por una única vez en un mes posterior, en adición a los registros incluidos en dicha muestra.

El factor de ajuste a aplicar en el mes correspondiente a la liquidación será:

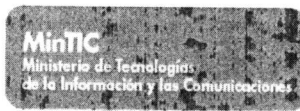
$$\text{Factor de ajuste} = 100\% \times \frac{\text{Aceptados}}{(\text{Aceptados} + \text{Rechazados} + \text{Pendientes por incompletos} + \text{Pendientes por inconsistentes})}$$

Si definitivamente el PRST en el segundo reporte no logra suministrar al FONTIC la información correspondiente, este registro no será rechazado; no obstante el PRST deberá realizar las acciones tendientes a resolver la situación, por cuanto si al final del esquema persiste la calidad de pendiente de algún registro, el PRST tendrá que suministrar la información a efectos del reconocimiento y liquidación final, y de no lograr suministrarla, el subsidio otorgado no le será reconocido por el FONTIC, siendo el porcentaje determinado como pendiente extrapolado al total de usuarios beneficiarios del subsidio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la resolución 1363 de 2012 y sus modificaciones.

Si algunas de las inconsistencias registradas en el resultado preliminar pueden subsanarse mediante correcciones en el reporte mensual, el PRST deberá realizarlas en el mes inmediatamente siguiente al recibo del informe por parte del FONTIC⁵.

Si antes de la finalización del periodo de otorgamiento de subsidios el PRST determina la imposibilidad de obtener la documentación requerida, deberá reversar el subsidio y corregir retroactivamente los registros de reporte correspondientes, de lo contrario, estos subsidios serán

⁵ Ejemplos de esto son los casos de dirección diferente, soporte de estrato diferente y soporte de estrato con información diferente a la requerida (como reportar el número de la factura de servicio en lugar de la cuenta).



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

rechazados en el reconocimiento y verificación definitivos que se harán a la finalización del mencionado periodo.

2.3.9. Tiempos de respuesta frente a subsanaciones y complementaciones

En caso de que la OGIF requiera explicación, aclaración, subsanación o réplicas respecto de los reportes de información, el PRST deberá dar respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación correspondiente, la cual se enviará preferentemente por medios electrónicos.

Cordialmente,


JUAN DAVID OLARTE TORRES

Jefe Oficina para la Gestión de Ingresos del FONDO.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Anexos: Dos (2)

Proyectó: SAI, S.A.S.

Gomez Consultores SAS

Doris Heredia Camacho. – FONTIC.

Revisó: Dr. Ferney Guerrero Figueredo – Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Narvick Yungaky Arriaga – FONTIC. *Naga*

02-10-13

