

Sistema Unificado de Información del Cargo por Confiabilidad -SUICC-

Manual de Usuario



CONTENIDO

1.	Registro	3
2.	Ingreso al SUICC	5
	2.1 Términos y condiciones	6
	2.3 Página Principal	7
	2.4 Últimas noticias	9
3.	Perfil de usuario y cerrar sesión	. 10
	3.1 Cambio de contraseña	. 10
4.	Registro de la compañía o persona natural en el SUICC	. 12
	4.1 Datos de la compañía o persona natural	. 12
	4.2 Datos del Representante Legal	. 15
	4.3 Datos del Apoderado	. 17
	4.4 Correo de verificación de registro de la compañía o personanatural	. 19
	4.5 Ver los datos de la compañía/Persona natural, Representantelegal y Apoderado	. 19
5.	Olvido de contraseña	. 23
6.	Verificación de la información por parte del ASIC	23
7.	Declaración de retiro y/o interés	. 24
	Subasta de Asignación de Obligaciones de Energía Firme (OEF) del Cargo por Confiabilidad para el periodo comprendido entre el 01 dediciembre de 2027 y el 30 de noviembre del 2028	. 24
8.	Declaración de parámetros	. 27



Conforme a lo establecido en la resolución CREG Nro. 101-024 del 2022, cualquier persona natural o jurídica podrá registrarse en el Sistema unificado de información del cargo por confiabilidad –SUICC-.

1. Registro

Para realizar el registro en el SUICC, el interesado podrá ingresar por las siguientes opciones:

a. Página web de XM por la opción SUICC - Ingreso SUICC - Registrarse (ver figura 1.1)



Figura 1.1

b. Se podrá ingresar por el siguiente enlace:

<u>Registrarse</u> · Portal de inicio (powerappsportals.com)



Durante el proceso, el interesado debe ingresar la siguiente información:

- Correo electrónico.
- Nombre de usuario único con el cual tendrá acceso al SUICC.
- Contraseña con la cual accederá al SUICC. Esta debe tener al menos 8 caracteres y contener, como mínimo, tres de las cuatro clases siguientes: mayúsculas, minúsculas, dígitos y caracteres especiales.

Los campos del registro se pueden ver en la figura 1.2

≡ ×m	
Diniciar sesión	Registrarse
Registrarse para	a una nueva cuenta local
* Correo electróni	ico
* Nombre de usua	rio
* Contrase	iña
* Confirmar contras	a
	Registrarse

Figura 1.2 Formulario de registro



2. Ingreso al SUICC

Para ingresar al SUICC se podrá ingresar por las siguientes opciones:

• Ingresar a la página web de XM por la opción SUICC - Ingreso SUICC (ver figura 2.1):

logía ~ Generación ~ Transmisión ~ Ope	ración 🗸 Resoluciones 🗸 Consumo Y	✓ Transacciones ✓ Administración Fin	nanciera ~ Internacionales ~ SUICC ~		<u>/</u>
	;Tene Consulta	emos nuevas func cómo cambiar Haciendo	cionalidades r o resetear tu c clic aquí	suicc les y formatos	Reporte 20
Servicios de infor	mación →			Noticias Noticias del Mercado Los Informes de Anális	Ver todas

Figura 2.1

• Ingresar por el siguiente enlace:

Iniciar sesión · Portal de inicio (powerappsportals.com)

El inicio de sesión al SUICC se ve en la figura 2.2. Aquí debe ingresar el **nombre de usuario** y la contraseña que ingresó en el registro y dar clic en





≡ ×m	Q Iniciar sesión
Copyright © 2022. Todos los derechos reservados.	

Figura 2.2

2.1 Términos y condiciones

Al iniciar sesión, deberá leer sobre la política de tratamiento de datos personales que implementa XM S.A. E.S.P (ver figura 2.3).



Figura 2.3

Para ingresar al SUICC debe aceptar los términos y condiciones.

Acepto estos términos y condiciones.



Y seguidamente dar clic en



2.2 Actualizar perfil

Para que el registro sea completo se debe ingresar el nombre y apellido en el perfil

≡xm		Q. Mi nombre Mi apellido -
Página principal > Perfil		
Perfil		
	Proporcione cierta información sobre ust	ed.
Mi nombre Mi apellido	El Nombre y los Apellidos que proporcie o ideas que aporte al sitio.	one aparecerán junto a todos los comentarios, entradas de foros
	La Dirección de correo electrónico y e	I número de Teléfono no se mostrarán en el sitio.
Perfil	El Nombre de la organización y el Carg entradas de foros.	go son opcionales. Se mostrarán junto con sus comentarios y
Seguridad	¡IMPORTANTE!: diligenciar todos los d	campos y darle clic al botón Actualizar.
Cambiar contraseña		
	Nombre de pila * Mi nombre	Apellidos * Mi apellido
	Correo electrónico	Teléfono del trabajo
	ejemplo@xm com co	Proporcionar un número de teléfono

Figura 2.4

Si la actualización del perfil fue exitosa, debe aparecer el mensaje:



2.3 Página Principal.

Cada una de las imágenes que aparecen en la figura 2.5 corresponden a información actual e histórica de interés del cargo por confiabilidad.





Figura 2.5

Nota: Los usuarios registrados que **no** han hecho un registro completo como compañía o persona natural en el SUICC, pueden navegar por el sitio para encontrar información de acceso libre, referente a las subastas de asignación de las obligaciones de energía firme del cargo por confiabilidad, según lo establecido en la Resolución CREG 701 016 del 2022.



2.4 Últimas noticias

Para ingresar a "últimas noticias" ingrese por la opción resaltada de la figura 2.6.





En esta sección podrá encontrar las novedades sobre el cargo por confiabilidad (ver figura 2.7) y cualquier otra información relevante sobre el SUICC.

Para salir a la ventana principal, de clic en Xmo en cualquiera de los enlace	s
del panel de la izquierda, que se despliega dando clic en 💳	



Noticias cargo por confiabilidad

Cronograma con las obligaciones y plazos para la Subasta de Asignación de Obligaciones de Energía Firme (OEF) del Cargo por Confiabilidad para el periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2027 y el 30 de noviembre del 2028.

El día 22 de febrero de 2023 el ASIC, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución CREG 101 034A del 2022 en su Artículo 2, Parágrafo 3, y dentro del término establecido, publica en la página web del SUICC el cronograma con las obligaciones y los plazos para la realización de la subasta de Asignación de OEF del cargo por confiabilidad, de acuerdo a las fechas establecidas en la Resolución CREG 101 024 de 2022.

Te invitamos a conocer estas fechas claves: aqui

Habilitación del Sistema Unificado de Información del Cargo por Confiabilidad - SUICC

Conforme a lo establecido en la Resolución CREG 102-024 de 2022, a partir del 30 de agosto de 2022, XM S.A.E.S.P pone a disposición de los interesados el sistema unificado de información para los procesos de asignación de OEF del cargo por confiabilidad. SUICC, el cual será el único mecanismo que los participantes de una subasta o quienes pretendan obtener asignaciones de obligaciones de energía firme a través de cualquiera de los mecanismos establecidos por la regulación, deberán utilizar para presentar documentación, declarar e intercambiar información con el Administrador del SIC

Proyecto de resolución CREG 701-016 del 2022

Figura 2.7

3. Perfil de usuario y cerrar sesión

En el panel superior izquierdo, aparecerá Nombre de perfil. Al hacer clic allí, se desplegarán las opciones de "Perfil" y "Cerrar sesión" (figura 3.1)



Figura 3.1

3.1 Cambio de contraseña

Para cambiar la contraseña, debe ingresar en su Nombre del perfil – Perfil – Cambiar contraseña (ver figura 3.2).

≣ ≫ m		Q Nombre del perfil -
Página principal > Perfil		Perfil
Perfil		
	Proporcione cierta información sobre usted.	
Nombre del perfil	El Nombre y los Apellidos que proporcione o ideas que aporte al sitio.	aparecerán junto a todos los comentarios, entradas de foros
	La Dirección de correo electrónico y el núr	nero de Teléfono no se mostrarán en el sitio.
Perfil	El Nombre de la organización y el Cargo se entradas de foros.	on opcionales. Se mostrarán junto con sus comentarios y
Seguridad	Información de perfil	
Cambiar contraseña	Dependence de pila *	Apellidos *
	Correo electrónico	Teléfono del trabajo
	daniela.megaofis@gmail.com	Proporcionar un número de teléfono
	Nombre de la organización	Cargo

Figura 3.2

Podrá hacer el cambio de contraseña en el formulario que se ve en la figura 3.3. Allí aparecerá su nombre de usuario como un campo no modificable. Digite la nueva contraseña y confírmela. Una vez se da clic en "Cambiar contraseña" esta será la nueva contraseña con la cual ingresará al SUICC.

≡ xm		Q Nombre del perfil 🗸
Página principal > Perfil > Cambiar contrase	ña	
Cambiar contraseña		
	Nombre de usuario	
Nombre del perfil	* Contraseña anterior	
Desti	* Contraseña nueva	
renn	* Confirmar contraseña	
Seguridad		Cambiar contraseña
Cambiar contraseña		
Copyright © 2022. Todos los derechos reservado	YS .	

Figura 3.3



4. Registro de la compañía o persona natural en el SUICC

4.1 Datos de la compañía o persona natural

Para completar el registro, ya sea como compañía o persona natural en el

SUICC, se debe desplegar el panel izquierdo dando clic en

Seguidamente dar clic en "Registro participación mecanismo CxC" (ver figura 4.1).



Figura 4.1

Allí aparecerá un formulario para ingresar los datos de una compañía o persona natural como se ven en la figura 4.2.



≡ ×m			Q	Nombre del perfil 🗕	
	C C	The second secon			
	Registro SUICC				
Step 1 of 3					
Datos compañía o persona natural					
Datos compañía o persona natural Nombre o razón social *					
Datos compañía o persona natural Nombre o razón social *					
Datos compañía o persona natural Nombre o razón social *					
Datos compañía o persona natural Nombre o razón social * Tipo de persona *					
Datos compañía o persona natural Nombre o razón social * Tipo de persona *					

Figura 4.2

Aquí se deben ingresar los siguientes datos sin excepción:

- Nombre o razón social: De la empresa o persona natural.
- Tipo de persona: Natural o Jurídica.
- Tipo de documento: Cédula de ciudadanía colombiana, NIT de la compañía o cédula de extranjería.
- Número de documento de identidad.
- Dirección: Dirección física de la empresa o de la persona natural.
- Número de celular: Número de contacto con la compañía o persona natural.
- País.
- Región (Departamento/provincia).
- Ciudad.
- Archivos tipo .PDF con el documento de identidad (en caso de ser persona natural) o el certificado de existencia y representación legal de la empresa (en caso de ser persona jurídica).

Nota: Si se registrará como una compañía deberá proporcionar el nombre completo de la empresa registrada ante el ASIC como agente generador. En caso de no ser empresa registrada en el ASIC, deberá proporcionar el nombre del representante o del promotor de proyectos de generación.



Una vez digitados los datos:

Guardar • Si seleccionó persona natural, se debe dar clic en el botón Si todo ha salido correctamente, le aparecerá el siguiente mensaje:

Envío completado correctamente.

1. Si seleccionó la opción de persona jurídica, dar clic en el botón Siguiente

Le aparecerá un mensaje como el de la figura 4.3.

xm-suicc.powerappsportals.com dice ¡Importante! ¿Esta seguro(a) de enviar este formulario? Aceptar



Cancelar

Por favor, antes de enviar, verifique que la información ingresada es correcta. Si es así, de clic en aceptar y espere a que se termine de procesar en envío.

Procesando.

Si le sale un mensaje de error como el siguiente:

• El formulario no se pudo enviar por las siguientes razones:

Se deben diligenciar, obligatoriamente, todos los campos que allí se listan.



4.2 Datos del Representante Legal

Si quien se registra es una compañía, deberá ingresar los datos del representante legal. Dicha información corresponde a la persona que representará al interesado durante los procesos de subasta que se puedan abrir en el SUICC.

En el formulario de registro del representante legal (ver figura 4.4) se deben ingresar los siguientes datos sin excepción:

- Nombre o razón social.
- Nombres del representante legal.
- Apellidos del representante legal.
- Tipo de documento del representante legal.
- Número de documento del representante legal.
- Cargo del representante legal.
- Número de celular de contacto del representante legal.
- Correo electrónico del representante donde recibirá las notificaciones del SUICC.
- Dirección física de residencia de representante legal.
- País.
- Región (Departamento o provincia).
- Ciudad
- Archivos tipo .PDF con la cédula del representante legal y el SARLAFT (ver manuales y formatos en la página de XM).



≡ xm	Q Nombre del perfil +
6	
Registro SUICC	
Step 2 of 3	
Datos representante legal	
Razón social *	
Nombres *	
Apellidos	

Figura 4.4

En caso de que exista un apoderado, dejar marcada la siguiente casilla:



Una vez digitados los datos:

• Si seleccionó **NO** en **Apoderado**, se debe dar clic en el botón Si todo ha salido correctamente, le aparecerá el siguiente mensaje:

Envío completado correctamente.

2. Si seleccionó la opción de **SÍ** en **Apoderado**, dar clic en el botón Siguiente

Le aparecerá un mensaje como el de la figura 4.5.

}



xm-suicc.powerappsportals.com dice ¡Importante! ¿Esta seguro(a) de enviar este formulario?

Aceptar	Cancelar
---------	----------

Figura 4.5

Por favor, antes de enviar, verifique que la información ingresada es correcta. Si es así, de clic en aceptar y espere a que se termine de procesar en envío.

Procesando...

Si le sale un mensaje de error como el siguiente:

• El formulario no se pudo enviar por las siguientes razones:

Se deben diligenciar, obligatoriamente, todos los campos que allí se listan.

4.3 Datos del Apoderado

En el caso que el representante legal no sea quien ingresará a la plataforma y participará de forma activa en el proceso de alguna subasta que se abra en el SUICC, podrá designar un apoderado para que participe en su representación.

En el formulario de registro del apoderado (ver figura 4.6) se deben ingresar los siguientes datos sin excepción:

- Nombres del apoderado.
- Apellidos del apoderado.
- Tipo de documento del apoderado.
- Número de documento del apoderado.
- Cargo del apoderado.
- Número de celular de contacto del apoderado.
- Correo electrónico del apoderado donde recibirá las notificaciones del SUICC.



- Dirección física de residencia del apoderado.
- Archivos tipo .PDF con la cédula del apoderado y el poder firmado por el representante legal.

≡ ×m	Q Nombre del perfil +
C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	
Registro SUICC	
Step 3 of 3	
Datos apoderado	
Razón social *	
Nombres *	
Anellidos *	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Х	

Figura 4.6



Figura 4.7

Por favor, antes de enviar, verifique que la información ingresada es correcta. Si es así, de clic en aceptar y espere a que se termine de procesar en envío. Procesando...



Si le sale una alerta de error como el siguiente:

• El formulario no se pudo enviar por las siguientes razones:

Se deben diligenciar, obligatoriamente, todos los campos que allí se listan.

Si todo ha salido correctamente, le aparecerá el siguiente mensaje:

Envío completado correctamente.

4.4 Correo de verificación de registro de la compañía o persona natural

Al correo electrónico de la compañía o personal natural, llegará un correo con el asunto "Confirmación de solicitud de registro SUICC" donde se informa que el envío de la **solicitud de registro** ha sido exitoso y un resumen de la información ingresada.

4.5 Ver los datos de la compañía/Persona natural, Representante legal y Apoderado.

Una vez guardada la información de solicitud de registro, podrá ver los datos registrados en la pantalla "Edición de registro participación mecanismo CxC".

Para acceder a estos se debe dar clic en en la parte superior izquierda de la pantalla. Esto desplegará un panel izquierdo como se ve en la figura 4.8.



Página principal Registro participación mecanismo CxC - Edición registro narticinación mecanismo		Edició	on de registro	SUICC		
CxC	Datos compañía o persona natural					
Subasta primaria Subasta reconfiguración	Nombre o razón social 🕇	<u>Persona</u>	<u>Tipo de Númer</u> documento docum	r <u>o de</u> nento <u>Correo</u>	<u>Estado de</u> solicitud	<u>Fecha de</u> <u>creación</u>
compra Tomadores del cargo	No hay registros para mostrar.					
Asignación administrativa Verificación anual ENFICC	Datos representante legal	<u>Tipo de</u>	<u>Número de</u>		<u>Estado de</u>	<u>Fecha de</u>
	1 Nombres Apell	idos documento	documento	Cargo Corre	eo solicitud	creación

Figura 4.8 Ejemplo de cómo se ve la información del representante legal.

En la opción "Edición registro SUICC" podrá ver la información de la compañía o personal natural, representante legal y apoderado (si aplica).

Allí podrá ver el estado de su solicitud, el cual puede ser *Pendiente, Aprobado o Rechazado.*

<u>Persona</u>	<u>Tipo de</u> documento	<u>Número de</u> <u>documento</u>	<u>Correo</u>	<u>Estado de</u> <u>solicitud</u>	<u>Fecha de</u> <u>creación</u>
Jurídica	NIT	9090909090	empresa@gmail.com	Pendiente	15/09/2022 16:08 💌

4.6 Edición de la información

Si al ver sus datos de Compañía o persona natural, representante legal o apoderado, usted requiere hacer cambios, puede editar la información dando clic en la flecha que está al lado de cada uno de los registros (ver figura 4.9)



Datos representante legal

<u>lidos</u>	<u>Tipo de</u> documento	<u>Número de</u> documento	<u>Número</u> de celular	<u>Cargo</u>	Correo	Direccíon	<u>País</u>	<u>Departamento</u> <u>- Región</u>	<u>Ciudad</u>	<u>Fecha de</u> creación
sto	Cédula de ciudadanía	7091919191	123456789	Representante Legal	gerente@gmail.com	Cra 20 # 20B - 20	Colombia	Caquetá	Florencia	10.

Figura 4.9 Ejemplo del registro del representante legal.

Al dar clic en la flecha, deberá seleccionar



Se desplegará un formulario con la información ingresada, tal que pueda ser modificada (ver figura 4.10).

tos lista compañía o persona natural	
Nombre o razón social *	
MEGAOFIS S.A.S	
Tipo de persona *	
🔿 Natural 🔘 Jurídica	
Tipo de documento *	
NIT	~
Número de documento *	
909090990	
Dirección *	
Cra 20 # 20B - 20	

Figura 4.10 Ejemplo de edición de información.

Si requiere cambiar los datos adjuntos, debe dar clic a la flecha y seguidamente dar clic en Eliminar o Editar, como se ve en la figura 4.11.



País *		
COLOMBIA		
Departamento - Región		
CAQUETÁ		
Ciudad *		
FLORENCIA		
Texto de la nota hace menos de un minuto	Esseration.pr.c. Certificado existencia representacion.pr.c	C Editar
viar		

Figura 4.11 Ejemplo de edición de un archivo adjunto

Si se da clic en "Editar" se desplegará un formulario para reemplazar el archivo adjunto (ver figura 4.12). Una vez allí, seleccione el archivo y de clic

Actualizar nota

en

Si requiere subir más archivos, debe dar clic "Agregar Nota". Por acá puede adjuntar el contrato de mandato del que trata la Resolución CREG 031 de 2021.

Número de colular *	
12. Editar nota	×
Corr * Nota	
País	
Depa Adjuntar un CA archivo	Seleccionar archivo Certificadontacion.png
FLC	Actualizar nota Cancelar
Texto de la nota	



Figura 4.12

Nota: Debe tener en cuenta que, si su solicitud estaba en estado "Aprobada" y realiza edición de la información, el estado de la solicitud volverá a estado "Pendiente" y el ASIC deberá a verificar de nuevo su información.

5. Olvido de contraseña

En caso de que haya olvidado la contraseña de acceso al SUICC debe ingresar al link que hay dispuesto en el inicio de sesión (Ver numeral 2):

¿Ha olvidado la contraseña?

Una vez allí, deberá escribir el correo electrónico con el que ingresas al SUICC y dar clic en "Enviar", como muestra la figura 5.1.

¿Ha olvidado la co	ontraseña?
* Correo electrónico	
	Escriba su dirección de correo electrónico para solicitar un restablecimiento de contraseña.
	Enviar

Figura 5.1

Si el proceso se realizó correctamente, aparecerá el siguiente mensaje:



6. Verificación de la información por parte del ASIC

XM S.A. E.S.P., en su rol de ASIC, verificará que los datos se han diligenciado correctamente conforme a lo establecido en la resolución CREG Nro. 101-024 del 2022. Una vez los datos han sido validados, le llegará al correo electrónico



de la compañía o persona natural, el representante legal o el apoderado, un mensaje de "aprobación" del registro. En caso de que deba corregir algún dato, el mensaje será de "rechazo" del registro y deberá editar la información que se le indique.

Igualmente, a través del SUICC podrá ver el estado de su solicitud, como se ve en el ejemplo de la figura 6.1.

Nombre o razón social 🕇	<u>Persona</u>	<u>Tipo de</u> documento	<u>Número de</u> documento	<u>Correo</u>	<u>Estado de</u> <u>solicitud</u>	<u>Fecha de</u> <u>creación</u>
MEGAOFIS S.A.S	Jurídica	NIT	9090909090	empresa@gmail.com	Aprobado	15/09/2022 16:08 💌

Figura 6.1 Ejemplo de solicitud de registro de una compañía en estado Aprobada

7. Declaración de retiro y/o interés

Subasta de Asignación de Obligaciones de Energía Firme (OEF) del Cargo por Confiabilidad para el periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2027 y el 30 de noviembre del 2028

Para enviar la declaración de retiro voluntario y/o la declaración de interés descritas en la Resolución CREG 101 - 024 de 2022, se debe realizar lo siguiente:

Debe dar clic en el cual se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla. Esto desplegará un panel izquierdo como se ve en la figura 7.1. Allí debe elegir la opción de "Subasta primaria":







Una vez allí, debe dar clic a la siguiente imagen:



Y debe aparecer la pantalla de la figura 7.2:





Figura 7.2 Pantalla para declarar retiro voluntario y/o declaración de interés

Debe adjuntar la declaración de retiro voluntario y/o la declaración de interés como archivos PDF. Puede adjuntar uno o más documentos, es decir, puede enviar **al mismo** tiempo ambas declaraciones. O puede enviar cada una por separado volviendo a entrar a la pantalla de la figura 7.2.

Nota 1: Para conocer los formatos con los cuales realizar estas declaraciones, debe ingresar al siguiente link: <u>https://www.xm.com.co/manuales-y-formatos-suicc</u>

Nota 2: Se pueden presentar plantas térmicas que operan con gas natural y que cumplen con los requisitos de la Resolución CREG 101 017 de 2022, en cuyo caso deberán presentar <u>declaración de interés</u> de acogerse a la opción en el plazo para realizar la declaración de parámetros. Esta comunicación debe estar firmada por el representante legal y debe incluir el tipo de suministro, los años de asignación por los que el agente busca hacer uso de la opción y, en caso de que sea nueva infraestructura, el mecanismo por el que se



desarrollará la nueva infraestructura. Si dicho mecanismo es convocado por el MME o la UPME, se debe informar si este mecanismo solicita como parte de los informes de auditoría o seguimiento, la presentación del seguimiento al cronograma de construcción y curva S.

Una vez adjunte los archivos, debe dar clic en "Enviar" y aparecerá la siguiente alerta:

portal-xm-suicc.powerappsportals.com dice

¡Importante! ¿Esta seguro(a) de enviar este formulario?

Cancelar

Figura 7.3

Si el proceso se realizó correctamente, aparecerá el siguiente mensaje:

Ha sido enviado exitosamente

Nota 3: Los documentos adjuntos descritos anteriormente pueden ir firmados por Certicámara.

8. Declaración de parámetros

Para enviar la declaración de parámetros para el cálculo de la ENFICC máxima descrita en la Resolución CREG 101 - 024 de 2022, se debe realizar lo siguiente:

Debe dar clic en = el cual se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla. Esto desplegará un panel izquierdo como se ve en la figura 8.1.



Allí debe elegir la opción de "Subasta primaria":

Página principal		Sistema Unificado de Información del C -SUICC-	argo por Confiabilidad
Registro participación			
mecanismo CxC			
- Edición registro		Subasta	
participación mecanismo	del cargo por	primarias	y verificación
CxC	confiabilidad	GPPS	ENFICC
Subasta primaria			
Subasta reconfiguración		Cantidad	L'Itimon
compra	de energía	máxima asignar	noticias
Tomadores del cargo	firme	tomadore	s
Asignación administrativa			
Verificación anual ENFICC			



Una vez allí, debe dar clic a la siguiente imagen:



Y debe aparecer la pantalla de la figura 8.2, donde se debe dar clic en Iniciar sesión:



Figura 8.2

Si ya tiene credenciales para ingresar a la aplicación de Declaración de Parámetros, debe utilizar el **Nombre de Usuario** y **Contraseña** con el que ingresa normalmente a la aplicación.

Si no tiene estas credenciales, debe dar clic en la opción "Canjear invitación" con el **código** que le llega al correo electrónico una vez se le haya revisado su declaración de interés.